



18527

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1320**

16 Σεπτεμβρίου 2003

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. Αποφ. 98/14.7.2003

Τροποποίηση του οργανισμού εσωτερικής οργάνωσης και λειτουργίας της Ν.Α. Χαλκιδικής.

ΤΟ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 104 του Π.Δ. 30/96(κώδικας Ν.Α.).
2. Τις ανάγκες που προέκυψαν από την ψήφιση του Οργανισμού Εσωτερικής Οργάνωσης και λειτουργίας της Ν.Α. Χαλκιδικής.
3. Τις διατάξεις της Ν. 2639/98 «Ρύθμιση Εργασιακών Σχέσεων, σύσταση Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας κ.α.».
4. Την 2/9.7.2003 απόφαση του Συλλόγου εργαζομένων της Ν.Α.Χ.
5. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζει:

Τροποποιεί τον ισχύοντα Οργανισμό Εσωτερικής οργάνωσης και Λειτουργίας της Ν.Α. Χαλκιδικής ως κάτωθι:

Άρθρο 1

Το άρθρο αυτό τροποποιείται ώστε να έχει την ακόλουθη μορφή

Διάρθρωση - Αρμοδιότητες

Η Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση Χαλκιδικής διαρθρώνεται ως εξής:

Α. Υπηρεσίες υποστήριξης του Νομάρχη και των Νομαρχιακών συλλογικών Οργάνων.

Β. Γενική Δ/νση ΝΑΧ (καταργούνται οι δύο Γενικές Δ/νσεις).

Γ. Διευθύνσεις κατά Τομείς.

α. Τομέας Προγραμματισμού - Διοίκησης Πληροφορικής

Συγκροτείται από τις Διευθύνσεις

- Δ/νση Ανάπτυξης και Προγραμματισμού
- Δ/νση Οικονομικής Διαχείρισης
- Δ/νση Ανθρωπίνου Δυναμικού-Πληροφορικής
- Δ/νση Επικοινωνίας και Εξυπηρέτησης Πολιτών

β. Τομέας Παραγωγικών Δραστηριοτήτων

Συγκροτείται από τις Διευθύνσεις

- Δ/νση Αγροτικής Ανάπτυξης
- Δ/νση Κτηνιατρικής
- Δ/νση Βιομηχανίας και Εμπορίου
- Δ/νση Υδατικών Πόρων-Όρυκτών -Αλιείας
- Δ/νση Αγροφυλακής

γ. Τομέας Κοινωνικών Υπηρεσιών-Ποιότητα ζωής

Συγκροτείται από τις Δ/νσεις

- Δ/νση Υγείας.
- Δ/νση Κοινωνικών Δράσεων
- Δ/νση Ποιότητας Ζωής και Παιδείας

δ. Τομέας Σχεδιασμού και Υποδομών

Συγκροτείται από τις Δ/νσεις

- Δ/νση Τεχνικών Έργων
- Δ/νση Οικισμού-Χωροταξίας και Περιβάλλοντος
- Δνση Μεταφορών και Επικοινωνιών

1. Υπηρεσίες Υποστήριξης του Νομάρχη και των Νομαρχιακών Συλλογικών Οργάνων.

Α. Γραφείο Νομάρχη

Το Γραφείο Νομάρχη επικουρεί τον Νομάρχη στην άσκηση των καθηκόντων του, έχει την επιμέλεια της αλληλογραφίας του και της τήρησης των σχετικών αρχείων και στοιχείων, οργάνωνει την επικοινωνία του με τις υπηρεσίες και τους πολίτες και μελετά σχετικά θέματα με τα αντικείμενα των αρμοδιοτήτών του.

Επίσης στις αρμοδιότητες του Γραφείου είναι και η συγκέντρωση των αναγκαίων στοιχείων για την ενημέρωση του Νομάρχη και του Προέδρου της Νομαρχιακής Επιτροπής καθώς και η τήρηση των πρακτικών και της αλληλογραφίας της Ν.Ε.

Β. Γραφείο Βοηθών Νομάρχη (Γραμματειακή Υποστήριξη)

Έργο του γραφείου είναι η συγκέντρωση των αναγκαίων στοιχείων για την ενημέρωση των Βοηθών Νομάρχη, η επιμέλεια για την αλληλογραφία τους και γενικά οργάνωση της επικοινωνίας τους με τις υπηρεσίες και το κοινό. Έχει επίσης την επιμέλεια των πρακτικών και της σχετικής αλληλογραφίας των άτυπων επιτροπών της παρ.4 αρθρ49 του κωδ.Ν.Α..

Γ. Γραφείο Προέδρου Ν.Σ. και Γραμματειακή Υποστήριξης Συλλογικών Οργάνων.

Επικουρεί τον Πρόεδρο του Ν.Σ., επιμελείται της Γραμ-

ματείας του Ν.Σ. έχει την επιμέλεια των πρακτικών, της αλληλογραφίας και της τήρησης των σχετικών αρχείων και στοιχείων καθώς και την οργάνωση της επικοινωνίας με τις υπηρεσίες και τους πολίτες. Επιμελείται επίσης της γραμματειακής στήριξης της ΟΚΕ και των λοιπών Νομαρχιακών συλλογικών οργάνων , την Γραμματειακή υποστήριξη των Γραφείων της Μειοψηφίας.

Δ. Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η Νομική διερεύνηση και η παροχή πληροφοριών και γνωματεύσεων, στο σύνολο των θεμάτων που απαιτούν υπηρεσίες αυτού του είδους.

Ε. Γραφείο ειδικών Συμβούλων και συνεργατών

Στις αρμοδιότητες του γραφείου είναι:

• Η μελέτη ειδικών θεμάτων που ανατίθενται από το Νομάρχη και τα Νομαρχιακά όργανα και η διατύπωση εισηγήσεων.

• Η διεκπεραίωση ειδικών θεμάτων και υποθέσεων που ανατίθενται από τον Νομάρχη.

Στ. Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων

Στις αρμοδιότητες του γραφείου είναι:

• Η οργάνωση των επαφών του Νομάρχη και των άλλων οργάνων της ΝΑΧ με τους εκπροσώπους των ΜΜΕ για την πληροφόρηση των πολιτών στο έργο και τις δραστηριότητες της ΝΑΧ

• Η ενημέρωση του Νομάρχη και των άλλων Νομαρχιακών οργάνων για τις δημοσιεύσεις στον Τύπο που αναφέρονται σε σχόλια και διατύπωση προβλημάτων και αναγκών των πολιτών, στην άσκηση της κριτικής και στην υποβολή απόψεων, πολιτών και φορέων.

• Εθιμοτυπία, η οργάνωση και τέλεση δημοσίων εορτών και επισήμων τελετών, η διοργάνωση συνεδρίων, συναντήσεων, συνεντεύξεων, δεξιώσεων και λοιπών συναφών εκδηλώσεων, καθώς επίσης και η εκπροσώπηση της ΝΑΧ σε εκδηλώσεις άλλων φορέων.

• Ιστοσελίδα - Διαδίκτυο

Τμήμα ΠΣΕΑ-ΠΑΜ-Πολιτικής Προστασίας

Το Τμήμα αυτό ασκεί τις αρμοδιότητες που προβλέπονται από τις ειδικές διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά και ρυθμίζουν την Οργάνωση και Λειτουργία του.

Έχει δύο γραφεία

- Γραφείο Πολιτικής Προστασίας (άρθρ. 7 παρ. 2 Ν. 2344/95) στο οποίο ανήκει η εξειδίκευση του σχεδιασμού στο Νομό, στα ζητήματα οργάνωσης των υπηρεσιών της ΝΑΧ για την αντιμετώπιση φυσικών, τεχνολογικών ή άλλων καταστροφών καθώς και σχεδίαση και οργάνωση σε περίοδο έντασης/επιστράτευσης και πολέμου της τοπικής άμυνας, της πολιτικής άμυνας και της πολιτικής προστασίας.

- Γραφείο Κίνησης και τεχνικού εξοπλισμού

Στις αρμοδιότητες του γραφείου είναι:

• Ο Προγραμματισμός της κίνησης των οχημάτων κάθε είδους της Ν.Α. και των υπηρεσιών της.

• Η συντήρηση και η αποκατάσταση ζημιών του πάσης φύσεως μηχανικού εξοπλισμού και η φύλαξη αυτού. Η παραλαβή και αποθήκευση των πάσης φύσεως εφοδίων και υλικών συντήρησης σήμανσης κ.λπ. καθώς και η διαχείριση και αποθήκευση.

Άρθρο 2

Το άρθρο αυτό τροποποιείται ώστε να έχει την παρακάτω μορφή:

Αρμοδιότητες Γενικής Διεύθυνσης και Υπηρεσιών

Α. Αρμοδιότητες Γενικής Διεύθυνσης ΝΑΧ

Βασικές αρμοδιότητες της Γενικής Δ/νσης της ΝΑΧ είναι ο συντονισμός όλων των δραστηριοτήτων που έχουν να κάνουν με τους τέσσερις (4) τομείς δράσεων και του συνόλου των Δ/νσεων της ΝΑΧ καθώς και του ελέχγου της λειτουργίας των υπηρεσιών. Για τον συντονισμό και τον έλεγχο καθιερώνεται ΜΗΝΙΑΙΑ συνάντηση των Γενικών Διευθυντών των Δ/νσεων κατά τομείς.

Στη Γενική Διεύθυνση συγκροτείται:

- Γραφείο Διοικητικών υποθέσεων

Έργο του Γραφείου είναι η συγκέντρωση, ταξινόμηση, αξιολόγηση, διαχείριση και προώθηση όλων των στοιχείων που έχουν σχέση με την ανάπτυξη των αρμοδιοτήτων της Γενικής Διευθύνσεως καθώς και η προετοιμασία και οργάνωση των ΜΗΝΙΑΙΩΝ συναντήσεων των Δ/ντων κατά τομείς.

Β. Αρμοδιότητες Δ/νσεων κατά τομείς

1.Τομέας Προγραμματισμού - Διοίκησης - Πληροφορικής

1.1. Δ/νση Ανάπτυξης και Προγραμματισμού(παραμένει ως έχει)

Βασική αρμοδιότητα της Δ/νσης είναι η στήριξη και προώθηση της οικονομικής και κοινωνικής - πολιτικής ανάπτυξης του Νομού μέσα από την τεκμηρίωση της φέρουσας ικανότητας και τον σχεδιασμό και την ένταξη προγραμμάτων και σχεδίων σε εθνικό, περιφερειακό και τοπικό επίπεδο και η εισήγηση στη νομαρχιακή επιτροπή και το Νομαρχιακό Συμβούλιο για τις προτάσεις του Νομού σε θέματα περιφερειακής πολιτικής και τοπικής ανάπτυξης.

Για τον συντονισμό και τον έλεγχο των Τμημάτων καθιερώνεται ανά 15/μερο συνάντηση του Δντή με τους Τμηματάρχες και Μηνιαία συνάντηση με όλους τους υπαλλήλους της Δ/νσης.

Συγκροτείται από τα παρακάτω τμήματα & γραφεία με τις εξής αρμοδιότητες:

1.1.1 Τμήμα Προγραμματισμού

- Η συγκέντρωση και αξιολόγηση στοιχείων από την εφαρμογή προγραμμάτων ή μέτρων περιφερειακής πολιτικής (Δημόσιες Επενδύσεις) σε κοινοτικό, εθνικό και περιφερειακό επίπεδο (δυνατότητες αξιοποίησης, αξιολόγηση αποδοτικότητας).

- Η παρακολούθηση, διασύνδεση και εναρμονισμός του τοπικού με τον κοινοτικό, εθνικό και περιφερειακό προγραμματισμό.

- Η αξιοποίηση (σχεδιασμός και ένταξη προγραμμάτων και έργων) των χρηματοδοτικών πόρων κάθε πηγής (κοινοτικής, εθνικής, περιφερειακής, τοπικής) και η παροχή τεχνικής στήριξης προς τους φορείς (νομαρχιακούς και τοπικούς) για την υποβολή προτάσεων.

- Η τελική διαμόρφωση και παρακολούθηση της εκτέλεσης των προγραμμάτων.

- Η εκπόνηση γενικών και ειδικών αναπτυξιακών μελετών που αφορούν το Νομό.

- και η εισήγηση στη νομαρχιακή επιτροπή και το Νο-

μαρχιακό Συμβούλιο για τις προτάσεις του Νομού σε θέματα περιφερειακής πολιτικής και τοπικής ανάπτυξης.

1.1.2 Τμήμα τεκμηρίωσης

- Η συγκέντρωση, ταξινόμηση, αξιολόγηση και της διαχείρισης πρωτογενών στοιχείων «Φέρουσας πυκνότητας» για την οικονομία, το παραγωγικό σύστημα, την αγορά εργασίας, τη δημογραφική εξέλιξη, την απασχόληση, τη μεταβολή της χρήσης γης, τις μετακινήσεις πληθυσμού και εργαζομένων, τις τεχνικές υποδομές.

- Η δημιουργία τεχνικής και κλαδικής βάσης δεδομένων και η γεωγραφική κατανομή και αξιοποίησή τους για τις ανάγκες του περιφερειακού και τοπικού αναπτυξιακού προγραμματισμού.

- Η έρευνα (διάγνωση, μελέτη) των προοπτικών και των αναγκών ανάπτυξης σε χωρικό και κλαδικό επίπεδο.

- Η διερεύνηση δυνατοτήτων και προοπτικών χρηματοδότησης αναπτυξιακών προγραμμάτων χωρικής και κλαδικής ολοκλήρωσης σε κοινοτικό, εθνικό, και περιφερειακό επίπεδο.

1.1.3 Γραφείο Ευρωπαϊκής Ένωσης

- Η ανάλυση και διαμόρφωση του εταιρικού πλαισίου για τη διεκδίκηση πόρων από τις ανταγωνιστικές πρωτοβουλίες και πολιτικές της Ε.Ε.

- Η ενημέρωση των κοινωνικών εταίρων και των ενδιαφερόμενων πολιτών σχετικά με τις παραπάνω πρωτοβουλίες και τα προγράμματα που προκύπτουν.

- Η προώθηση δικτύων διατοπικής διαπεριφερειακής και διεθνικής συνεργασίας για τη μεταφορά τεχνολογίας και τη διαχείριση καινοτομιών τόσο στο οικονομικό όσο και στο κοινωνικό περιβάλλον του Νομού.

- Η συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσίες της Ν.Α. και της Διοίκησης για την καλύτερη αξιοποίηση των ευκαιριών για την εφαρμογή τεχνολογικών καινοτομικών επενδύσεων και προγραμμάτων στο Νομό.

- Η σύνταξη και υποβολή προγραμμάτων συγχρηματοδοτήσης από την Ε.Ε. για την προώθηση της κοινωνικής και οικονομικής ανάπτυξης της Χαλκιδικής.

1.1.4 Γραφείο Ιδιωτικών Επενδύσεων

- Η επισήμανση, η μελέτη και η προώθηση των ευκαιριών για παραγωγικές επενδύσεις.

- Η εκπόνηση ειδικών εκθέσεων σκοπιμότητας για την πραγματοποίηση επενδυτικών σχεδίων σε συγκεκριμένους παραγωγικούς κλάδους.

- Η υποδοχή, ενημέρωση και εξυπηρέτηση επενδυτών για κάθε θέμα που αφορά την προώθηση και υλοποίηση ιδιωτικών επενδύσεων.

- Η παρακολούθηση των ιδιωτικών παραγωγικών επενδύσεων στο Νομό που υλοποιούνται από επιχειρήσεις με την ενίσχυση του δημοσίου.

- Η συνεργασία με το «ΚΕΝΤΡΟ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΕΠΕΝΔΥΤΩΝ» και από κοινού δράσεις και ενέργειες.

1.2. Δ/νση Οικονομικής Διαχείρισης. (παράμενει ως έχει)

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης αφορούν στο σχεδιασμό εφαρμογή διαχείριση και έλεγχο του συνόλου των οικονομικών παραμέτρων που αφορούν τις λειτουργίες της Ν.Α., δηλαδή εισροές-εκροές, ακίνητη περιουσία. Συνεργασία με την ΝΕΑΔΙΧ για την αποτελεσματική εκταμίευση των τελών.

Για το συντονισμό και τον έλεγχο των Τμημάτων καθιερώνεται ανά 15/μερο συνάντηση του Δ/ντή με τους Τμηματάρχες και Μηνιαία συνάντηση με όλους τους υπαλλήλους της Δ/νσης. Περιλαμβάνει τρία επιμέρους τμήματα με τις εξής αρμοδιότητες:

1.2.1 Τμήμα εισροών.

- Κατάρτιση εφαρμογή του προϋπολογισμού της Ν.Α. του σκέλους των εισροών.

- Σχεδιασμός δυνητικών εισροών με βάση το νομικό και χρηματοοικονομικό πλαίσιο όπως κάθε φορά αυτό διαμορφώνεται.

- Βεβαίωση είσπραξη εσόδων της Ν.Α. από φόρους, τέλη, δικαιώματα, εισφορές και λοιπές υφιστάμενες πηγές εισροών.

- Εκπόνηση χρηματοοικονομικών μελετών συνολικών και τομεακών βραχυπρόθεσμων και μεσομακροπρόθεσμων για την βελτιστοποίηση των εισροών και την αναπτυξιακή τοποθέτηση αυτών.

- Η βέλτιστη διαχείριση της ακίνητης και κινητής περιουσίας της Ν.Α. για την προστασία αυτής και την επίτευξη υψηλών οικονομικών και αναπτυξιακών αποδόσεων.

- Η περιοδική παρακολούθηση εισροών με την σύνταξη τριμηνιαίων δελτίων γενικής χρηματοοικονομικής διαχείρισης εισροών.

1.2.2 Τμήμα εκροών

- Κατάρτιση και εφαρμογή του προϋπολογισμού της Ν.Α. του σκέλους εκροών.

- Η διαχείριση κάθε δαπάνης καθώς και η εκκαθάριση αποδοχών και γενικά αποζημιώσεων προσωπικού και αιρετών.

- Η κατάρτιση και εφαρμογή του προγράμματος προμηθειών.

- Η περιοδική παρακολούθηση εκροών με την σύνταξη τριμηνιαίων δελτίων γενικής χρηματοοικονομικής διαχείρισης εκροών.

- Η μέριμνα για την διαχείριση του υλικού και των εφοδίων.

1.2.3 Τμήμα Μισθοδοσίας

- Σύνταξη μισθοδοτικών καταστάσεων υπαλλήλων Ν.Α.

- Έκδοση βεβαιώσεων αποδοχών.

- Τήρηση στοιχείων μισθολογικού μητρώου.

- Απόδοση κρατήσεων μισθοδοσίας και ενημέρωσης ασφαλιστικών ταμείων.

- Υποστήριξη των προγραμμάτων ταμειακής διαχείρισης και προγράμματος μισθοδοσίας προσωπικού.

1.3. Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού μετονομάζεται σε Δ/νση Ανθρωπίνου Δυναμικού και Πληροφορικής

Η Δνση Ανθρωπίνου Δυναμικού και Πληροφορικής είναι αρμόδια για όλα τα ζητήματα που αφορούν στην διοίκηση οργάνωση, κατάρτιση και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού του συνόλου των υπηρεσιών που συγκροτούν την ενιαία διοικητική μονάδα της Ν.Α. καθώς και για την διεκπεραίωση εξωστρεφών διοικητικών πράξεων.Επίσης είναι αρμόδια για την ανάπτυξη και υποστήριξη συστημάτων πληροφορικής σκόλες τις Δ/νσεις και δραστηριότητες της ΝΑΧ.

Για το συντονισμό και τον έλεγχο των Τμημάτων καθιερώνεται ανά 15/μερο συνάντηση του Δ/ντή με τους Τμηματάρχες και Μηνιαία συνάντηση με όλους τους υπαλλήλους της Δ/νσης.

Συγκροτείται σε τέσσερα Τμήματα με τις εξής αρμοδιότητες:

1.3.1 Τμήμα προσωπικού

- Ο χειρισμός όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης όλου του προσωπικού των υπηρεσιών της Ν.Α.

- Η εκτίμηση των αναγκών σε θέσεις προσωπικού και η επεξεργασία στοιχείων για την αριθμητική και ποιοτική σύνθεση και τις αριθμητικές μεταβολές του προσωπικού της Ν.Α. καθώς και σχεδιασμός και η πρόβλεψη της αριθμητικής και ποιοτικής εξέλιξης του προσωπικού.

- Ο σχεδιασμός και η εφαρμογή προγραμμάτων και ενεργειών αναβάθμιση των γνώσεων και των δεξιοτήτων του προσωπικού καθώς και ο σχεδιασμός και η εφαρμογή κινήτρων για την βελτιστοποίηση της απόδοσής του.

- Η υποστήριξη, παρακολούθηση και η αξιολόγηση της ανθρώπινης εργασίας στις υπηρεσίες της Ν.Α. και ο περιοδικός έλεγχος απόδοσης σε ότι αφορά στην ποιότητα των εκτελούμενων εργασιών.

- Ο σχεδιασμός, εφαρμογή και συντονισμός των γενικών διοικητικών ζητημάτων που αφορούν το ανθρώπινο δυναμικό της ενιαίας και αυτοδύναμης διοικητικής μονάδας της Ν.Α.

1.3.2. Τμήμα διοικητικών πράξεων

- Η οριστικοποίηση των μητρώων αρρένων, οι μεταβολές στα μητρώα αρρένων και η τήρηση αντιτύπων των μητρώων αρρένων.

- Η διαπίστωση η μη της ελληνικής ιθαγένειας, η έκδοση δελτίων και η έκδοση διαβατηρίων.

- Η υποστήριξη των εκλογικών διαδικασιών τοπικού, νομαρχιακού, εθνικού και ευρωπαϊκού επιπέδου με την προετοιμασία, διενέργεια και μεταβίβαση των αποτελεσμάτων στο αρμόδιο Κεντρικό Υπουργείο καθώς και η διεκπεραίωση κάθε τακτικής διαδικασίας που αφορά στις δραστηριότητες αυτές όπως η κατάρτιση και η αναθεώρηση των εκλογικών καταλόγων.

- Η πρωτοκόλληση, διακίνηση της αλληλογραφίας, η ηλεκτρονική επεξεργασία, αναπαραγωγή διεκπεραίωσης εγγράφων και η οργάνωση, ταξινόμηση, συστηματοποίηση και λειτουργία ηλεκτρονικού αρχείου διοικητικών και ετέρων εσωστρεφών και εξωστρεφών πράξεων αποστολής και λήψης ηλεκτρονικών πληροφορι ων και εγγράφων.

- Η παρακολούθηση και ταξινόμηση αρχείου για θέματα που αφορούν την νομοθεσία και νομολογία της (κανονισμοί, αποφάσεις, οδηγίες).

- Η παραχώρηση Αδειών εκμετάλευσης Περιπτέρων, προσωρινών αδειών, πώλησης τσιγάρων, θερινών αδειών πώλησης τσιγάρων, μετατόπισης περιπτέρων και μισθωτηρίων συμβολαίων, ανάκλησης και έγκρισης αδειών κλπ καθώς και η προκήρυξη σχολαζόντων αδειών περιπτέρων.

- Η μέριμνα για την λειτουργία βιβλιοθήκης και τον εμπλουτισμό της με έντυπο υλικό.

- Η μελέτη εφαρμογών πληροφορίας, η υλοποίησή τους και η ανάπτυξη και υποστήριξη του πληροφοριακού συστήματος της Ν.Α.

- Η αξιοποίηση - επιλογή και ανανέωση του συστηματικού περιβάλλοντος (λειτουργικά συστήματα, βάσει δεδομένων κ.λπ.).

- Η μελέτη και εφαρμογή μέτρων για την βελτίωση και ταχύτερη διεκπεραίωση διοικητικών ενεργειών με στόχο την μείωση της γραφειοκρατίας, την εξυπηρέτηση του πολίτη και την ορθολογικοποίηση των διοικητικών υπηρεσιών της Ν.Α.

1.3.3. Τμήμα Απασχόλησης και Γραμματειακής Υποστήριξης

- Η χορήγηση άδειας εργασίας σε αλλοδαπούς προκειμένου να απασχοληθούν στην Περιφέρεια του νομού.

- Η κύρωση εσωτερικών κανονισμών εργασίας επιχειρήσεων κατά τις διατάξεις του Ν.Δ. 3789/57 και του κάθε φορά σχετικού Νόμου.

- Ο καθορισμός των χρονικών ορίων λειτουργίας καταστημάτων φαρμακείων και επιχειρήσεων και γενικότερα η παρακολούθηση και διεκπεραίωση θεμάτων απασχόλησης αρμοδιότητας Νομαρχών, όπως καθορίζονται στο άρθρο 15 του Ν. 2639/98.

1.3.4. Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής

- Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκει ο σχεδιασμός και η επίβλεψη εφαρμογής βελτιώσεων στην διοικητική οργάνωση της Νομαρχίας, η κατάρτιση και γενικότερα η ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού της Νομαρχίας και ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη και η υποστήριξη συστημάτων πληροφορικής της Νομαρχίας.

- Η επεξεργασία στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών της Ν.Α., σε θέσεις προσωπικού και την κατανομή τους σε κατηγορίες, κλάδους, βαθμούς ή ειδικότητες, καθώς και η περιγραφή, η ανάλυση των καθηκόντων και ο καθορισμός των προσόντων κάθε θέσης.

- Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για τη απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και η κατάργηση περιττών διατυπώσεων, σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες.

- Η μελέτη των χρησιμοποιούμενων εντύπων και η εισήγηση για την βελτίωση και τυποποίησή τους. Η σχεδίαση νέων απλουστευμένων εντύπων, ιδιαίτερα των απαραίτητων στις συναλλαγές των πολιτών με τις υπηρεσίες.

- Η μελέτη και η εισήγηση των μέτρων για την καθιέρωση προσφορότερων μεθόδων εργασίας για την ταχύτερη διεκπεραίωση των διοικητικών ενεργειών.

- Η μέριμνα για την κωδικοποίηση διατάξεων νόμων, διαταγμάτων και αποφάσεων που αναφέρονται στις αρμοδιότητες της Ν.Α.

- Η οργάνωση και η εκτέλεση προγραμμάτων επιμόρφωσης και προγραμμάτων επαγγελματικής εξειδίκευσης.

- Η επιλογή των δραστηριοτήτων της Ν.Α. που επιβάλλεται να μηχανογραφούνται.

- Η ανάπτυξη και υποστήριξη του πληροφοριακού συστήματος των υπηρεσιών.

1.4 Δ/νση Επικοινωνίας και Εξυπηρέτησης πολιτών (ΚΕΠ)

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης αυτής έχουν καθοριστεί με το Ν. 3013/2002 αρθρ. 31

Η Δνση απαρτίζεται από δύο Τμήματα:

Για το συντονισμό και τον έλεγχο των Τμημάτων καθιερώνεται ανά 15/μερο συνάντηση του Δ/ντή με τους Τμηματάρχες και Μηνιαία συνάντηση με όλους τους υπαλλήλους της Δ/νσης.

1.4.1. Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών, με αρμοδιότητες

ανάλογες με αυτές που περιγράφονται στην παράγραφο 1 του άρθρ. 31 του Ν. 3013/2002.

1.4.2. Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης, με αρμοδιότητες όπως αυτές περιγράφονται στην παράγραφο 2 του αρθρ.31 του Ν. 3013/2002.

2. Τομέας Παραγωγικών Δραστηριοτήτων

2.1. Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης (προστίθεται ένα Τμήμα)

Αρμοδιότητα της Διεύθυνσης αποτελεί ο σχεδιασμός, ο προγραμματισμός, η μελέτη και η εφαρμογή μέτρων πολιτικής για την υποστήριξη της Αγροτικής Ανάπτυξης, την διαχείριση του Αγροτικού χώρου και των πόρων αυτού με στόχο την αειφορία και την οικονομία και κοινωνική πρόοδο του αγροτικού κόσμου

Αρμοδιότητα της αποτελεί και η ρύθμιση του συνόλου των θεμάτων εποικιστικής νομοθεσίας και αναδασμού και η εκτέλεση τοπογραφικών εργασιών.

Για το συντονισμό και τον έλεγχο των Τμημάτων καθιερώνεται ανά 15/μερο συνάντηση του Δ/ντή με τους Τμηματάρχες και Μηνιαία συνάντηση με όλους τους υπαλλήλους της Δ/νσης.

Την Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης συγκροτούν τα παρακάτω τμήματα με τις εξής αρμοδιότητες:

2.1.1 Τμήμα Προγραμματισμού και Μελετών

- Η κατάρτιση ολοκληρωμένων χωριών και τομεακών προγραμμάτων αγροτικής ανάπτυξης βραχυπρόθεσμων και μεσομακροπρόθεσμων σε ότι αφορά τις μεθόδους τα μέσα, τα είδη και τις υποδομές της αγροτικής παραγωγής.

- Η παρακολούθηση (monitoring) και αξιολόγηση της γεωργικής και κτηνοτροφικής παραγωγής και του αγροτικού εισοδήματος σε ετήσια και πενταετή χρονικό ορίζοντα.

- Η εκπόνηση αναπτυξιακών μελετών αγροτικής ανάπτυξης, γεωργικοοικονομικών μελετών και μελετών διαχείρισης του αγροτικού χώρου και των αγροτικών πόρων.

- Ο συντονισμός και η υποστήριξη των επιμέρους τμημάτων της Διεύθυνσης που δραστηριοποιούνται επί του πεδίου για την βελτίωση εφαρμογή των μέτρων πολιτικής.

- Η ενθάρυνση και υποστήριξη εγγειοδιαρθρωτικών προγραμμάτων σε συνεργασία με την Διεύθυνση πολιτικής γης και τοπογραφήσεων.

- Η καταβολή άμεσων ενισχύσεων εισοδημάτων των παραγωγών (εξισωτικών αποζημιώσεων) σε συνεργασία με το τμήμα εφαρμογών γεωργικής ανάπτυξης.

- Η τεχνική υποστήριξη του έργου των Συνεταιριστικών οργανώσεων και η προώθηση του Συνεργατισμού εν γένει.

- Η συγκέντρωση και επεξεργασία στατιστικών στοιχείων αγροτικής ανάπτυξης.

- Η ανάπτυξη εφαρμογών πληροφορικής

- Ο συντονισμός και η εφαρμογή μέτρων κατάρτισης, ενημέρωση - ευαισθητοποίηση του αγροτικού κόσμου σε συνεργασία με το Τμήμα Εφαρμογών Γεωργικής Ανάπτυξης και των μονάδων των Κέντρων Γεωργικής Εκπαίδευσης.

- Η εφαρμογή ενεργειών προστασίας Αγροπεριβάλλοντος.

2.1.2. Τμήμα Εφαρμογών Γεωργικής Ανάπτυξης

- Η εφαρμογή επί του πεδίου της αγροτικής παραγωγής των μέτρων πολιτικής που αναφέρονται στις οικονομικές ενισχύσεις προγραμματικών επενδυτικών σχεδίων και ειδικότερα των σχεδίων βελτίωση γεωργικών εκμεταλλεύσεων και των επενδυτών αγροτοβιομηχανικών παρεμβάσεων.

- Η εκ του πεδίου υποστήριξη του Αγροτικού Κόσμου για την βελτίωση των τεχνικών του γνώσεων και των μεθόδων και μέσων - παραγωγής με την παροχή σχετικών γεωπονικών υπηρεσιών δια των τοπικών Μονάδων υποστήριξης της Αγροτικής Ανάπτυξης και ειδικότερα δια της εργασίας των γεωπόνων που στελεχώνουν τις μονάδες αυτές, στο σύνολο των θεμάτων που απασχολούν στο τεχνικό και συνεταιριστικό πεδίο τους παραγωγούς του αγροτικού χώρου.

- Η παρακολούθηση θεμάτων Δασών που αφορούν τα ενδιαφέροντα της Ν.Α.

2.1.3. Τμήμα Γεωργίας

- Ο σχεδιασμός και η παρακολούθηση - υποστήριξη μέτρων για την ανάπτυξη της δενδροκομίας - ελαιοκομίας και των αντίστοιχων αγροτοβιομηχανικών δράσεων.

- Ο σχεδιασμός και η παρακολούθηση - υποστήριξη μέτρων για την ανάπτυξη των φυτών μεγάλης καλλιέργειας.

- Ο σχεδιασμός και η παρακολούθηση - υποστήριξη μέτρων για την ανάπτυξη των θερμοκηπιακών καλλιεργειών και της ανθοκομίας.

- Ο σχεδιασμός και παρακολούθηση - υποστήριξη μέτρων για την ανάπτυξη της αμπελουργίας και οινοποιίας.

- Ο ποιοτικός έλεγχος νωπών και επεξεργασμένων αγροτικών προϊόντων.

- Η βιολογική καταπολέμηση και ο έλεγχος των συμβατικών φυτοφαρμάκων.

- Οι αγροτικές προειδοποιήσεις και η δακοκτονία.

- Η χορήγηση πάσης φύσεως πιστοποιητικών γνωμοδοτήσεων και οι αδειοδοτήσεις που αφορούν στα είδη, τα μέσα, τις μεθόδους, τις εγκαταστάσεις και την εμπορία των γεωργικών προϊόντων.

- Ο συνεχής εκσυγχρονισμός και προσαρμογή της γεωργικής παραγωγής στο ευρύτερο περιβάλλον των αγορών και των νέων τεχνολογιών.

2.1.4. Τμήμα Κτηνοτροφίας

- Ο σχεδιασμός, η εφαρμογή μέτρων πολιτικής και ο έλεγχος της βελτίωσης και των αποδόσεων διατροφής του ζωτικού κεφαλαίου.

- Ο σχεδιασμός, η εφαρμογή μέτρων πολιτικής και ο έλεγχος της βελτίωσης των βοσκότοπων και των κτηνοτροφικών εγκαταστάσεων και υποδομών εν γένει.

- Η ανάπτυξη της μελισσοκομίας και της σηροτροφίας και οι ρυθμίσεις σχετικών θεμάτων.

- Οι αδειοδοτήσεις, γνωμοδοτήσεις και πιστοποιήσεις που αφορούν στο σύνολο των θεμάτων του ζωικού κεφαλαίου και των εγκαταστάσεων αυτού.

- Ο συνεχής εκσυγχρονισμός και η προσαρμογή της ζωικής παραγωγής στο ευρύτερο περιβάλλον των αγορών και των νέων τεχνολογιών.

2.1.5. Τμήμα Παρεμβάσεων - Εισοδηματικών ενισχύσεων

- Ο έλεγχος για την χορήγηση εισοδηματικών ενισχύσεων στα γεωργικά, κτηνοτροφικά προϊόντα και στο ζωικό κεφάλαιο σε συνεργασία με το τμήμα εφαρμογών γεωργικής ανάπτυξης.

- Ο έλεγχος της ποιότητας και ποσότητας των προϊό-

ντων που αποσύρονται, η αποθεματοποίηση στα πλαίσια της παρεμβατικής πολιτικής της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

2.1.6.Τμήμα Εποικισμού - Αναδασμού και Τοπογραφικής

Αρμοδιότητες του τμήματος αυτού είναι:

- Η ρύθμιση των θεμάτων που προκύπτουν από την εφαρμογή της εν γένει εποικιστικής Νομοθεσίας
- Η διαχείριση (εκμίσθωση, εκποίηση, παραχώρηση, ανταλλαγή, προστασία) κοινόχρηστων και διαθέσιμων εποικιστικών εκτάσεων.
- Η διαχείριση και εκμετάλλευση των ζωνών κατάληψης των εγγειοβελτιωτικών έργων.
- Η αναδιανομή της γης και η μεγέθυνση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων σε συνεργασία με την Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης.
- Η εκτέλεση πάσης φύσεως τοπογραφικών εργασιών αγροτικής ανάπτυξης καθώς και αυτών που προκύπτουν από την εφαρμογή της νομοθεσίας Εποικισμού - Αναδασμού, την ανάγκη εκτέλεσης έργων υποδομής και την χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων.

2.1.8 Διεύθυνση Αγροφυλακής

Στις αρμοδιότητες της Δ/νσης ανήκουν:

- Η διοίκηση και η εποπτεία των υπαλλήλων και των οργάνων Αγροφυλακής.
- Η μέριμνα για την εφαρμογή των νόμων της Αγροφυλακής, η επιμέλεια για την επιμέλεια για τη λήψη των ενδεικνυομένων από του νόμους επιτρεπομένων μέτρων για την παγίωση της αγροτικής ασφάλειας.
- Η Επιθεώρηση των Αγρονόμων του Νομού
- Η εισήγηση των θεμάτων στο Εποπτικό Συμβούλιο Αγροφυλακής και η εκτέλεση των αποφάσεων αυτών
- Οι αρμοδιότητες και οι υποχρεώσεις που ορίζονται ειδικότερα από τους Νόμους περί Αγροφυλακής και των σε εκτέλεση αυτών εκδιδομένων διαταγμάτων και αποφάσεων.

2.1.9 Αγρονομείο Πολυγύρου

Στις αρμοδιότητες των Αγρονομιών ανήκουν:

- Η εφαρμογή των νόμων περί Αγροφυλακής, η επιμέλεια για τη λήψη των ενδεικνυόμενων μέτρων για την παγίωση της αγροτικής ασφάλειας.
- Οι αρμοδιότητες και οι υποχρεώσεις που ορίζονται σε ειδικότερα από τους νόμους περί Αγροφυλακής και των σε εκτέλεση αυτών εκδιδομένων διαταγμάτων και αποφάσεων.
- Η ευθύνη για την κατάσταση της αγροτικής ασφάλειας, η αστυνόμευση για την άρδευση και την καλή εφαρμογή των νόμων.
- Η εισήγηση των θεμάτων στο Αγρονομικό Συμβούλιο και η εκτέλεση των αποφάσεων αυτών.
- Η ανάκριση κατά το άρθρο 114 του Ν.Δ. 3030/54 και σύμφωνα προς τις διατάξεις του άρθρου 34 του κώδικα Ποινικής Δικονομίας.

2.2. Διεύθυνση Κτηνιατρικής (παραμένει ως έχει)

Αρμοδιότητα της Διεύθυνσης αποτελούν η προώθηση της Κτηνιατρικής ανάπτυξης η υποστήριξη της κτηνιατρικής υγείας και η εποπτεία και ο έλεγχος των νωπών και μεταποιημένων ζωικών τροφίμων καθώς και η προστασία της Δημόσιας Υγείας σε ότι αφορά την διατροφή με ζωικά προϊόντα καθώς και η χορήγηση πάσης φύσεως αδειών που αφορούν στα παραπάνω.

Για το συντονισμό και τον έλεγχο των Τμημάτων καθιερώνεται ανά 15/μερο συνάντηση του Δ/ντή με τους Τμηματάρχες και Μηνιαία συνάντηση με όλους τους υπαλλήλους της Δ/νσης.

Η Δ/νση έχει τα παρακάτω Τμήματα:

2.2.1 Τμήμα εφαρμογών και υποστήριξης της Κτηνιατρικής υγείας.

- Έρευνα και μελέτη των θεμάτων που αφορούν στη διατήρηση της υγιεινής, του ζωικού κεφαλαίου (χερσαίου, υδροβίου, αμφιβίου).
- Η πρόληψη, διάγνωση, θεραπεία των νοσημάτων των ζώων και η λήψη των αναγκαίων υγειονομικών μέτρων.
- Η εποπτεία πάσης φύσεως καταστημάτων που αφορούν στην παροχή υπηρεσιών κτηνιατρικής υγείας και στην εμπορία - διακίνηση ζώων και η αδειοδότηση λειτουργίας αυτών.
- Ο έλεγχος των προϊόντων προστασίας της κτηνιατρικής υγείας και ειδικότερα της νόμιμης κυκλοφορίας και της επιβεβαίωσης (ποιοτικός έλεγχος) των συστατικών τους και η αδειοδότηση εμπορίας αυτών.
- Η υποστήριξη, εποπτεία των κτηνιάτρων που προωθούν και υποστηρίζουν την Κτηνιατρική υγεία σε τοπικό επίπεδο και ειδικότερα των εργαζομένων στις Μονάδες υποστήριξης πρωτογενών δραστηριοτήτων καθώς και αυτών σε μεμονωμένα αγροτικά κτηνιατρεία (Συκιά).
- Η μέριμνα και εποπτεία εφαρμογής της νομοθεσίας που αφορούν στην προστασία, εμπορία και διαφύλαξη της υγείας και της ακεραιότητας των κατοικίδιων ζώων (σκύλων, γάτων κ.τ.λ.) καθώς και των αδέσποτων.
- Η οργάνωση της τεχνητής σπερματέγχυσης και η καταπολέμηση των νοσημάτων αναπαραγωγής των ζώων.
- Ο εκσυγχρονισμός και προσαρμογή των μεθόδων κτηνιατρικής υγείας με βάση τις σύγχρονες εξελίξεις και τις νέες τ εχνολογίες.

2.2.2 Τμήμα ελέγχου και προστασίας της Δημόσιας Υγείας.

- Η εκτέλεση κτηνιατρικών επιθεωρήσεων στα πάσης φύσεως καταστήματα επεξεργασίας, παρασκευής, συντήρησης, αποθήκευσης, διάθεσης και κατανάλωσης ζωικών τροφίμων και η άσκηση ελέγχου της υγιεινής κατάστασης, της ποιότητας και της καταλληλότητας των ζωικών τροφίμων, που προορίζονται για την διατροφή του ανθρώπου και η λήψη σχετικών μέτρων καθώς και οι αδειοδοτήσεις για τη λειτουργία των καταστημάτων αυτών.
- Η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος από κτηνιατρικής πλευράς.
- Η εποπτεία εφαρμογής της νομοθεσίας για την κτηνιατρική δημόσια υγεία και η ενημέρωση - πληροφόρηση του κοινού στα θέματα αυτά.
- Μονάδες Υποστήριξης Πρωτογενών Δραστηριοτήτων και ειδικών δράσεων.

1. Μ.Υ.Π.Δ. Αρναίας.
2. Μ.Υ.Π.Δ. Ιερισσού
3. Μ.Υ.Π.Δ. Νικητής
4. Μ.Υ.Π.Δ. Καλλικράτειας
5. Μ.Υ.Π.Δ. Μουδανιών
6. Μ.Υ.Π.Δ. Πολυγύρου
7. Μ.Υ.Π.Δ. Κασσανδρείας
8. Μονάδα τεχνολογικής υποστήριξης θερμοκηπίων Ορμύλιας.
9. Κτηνιατρείο Συκιάς.
10. Κτηνιατρείο Ν. Τρίγλιας.

11. Κτηνιατρείο Ριζών.

12. Κτηνιατρείο Γαλάτιστας.

Οι Μονάδες Υποστήριξης Πρωτογενών Δραστηριοτήτων αποτελούν άτυπες διοικητικές μονάδες αλλά αναπτυξιακά ενεργές στις οποίες απασχολούνται γεωπόνοι αρμόδιοι για τις εφαρμογές γεωργικής ανάπτυξης εποπτευόμενοι από το αρμόδιο τμήμα εφαρμογών γεωργικής ανάπτυξης της Διεύθυνσης Αγροτικής Ανάπτυξης και κτηνίατροι εφαρμογών και υποστήριξης της Κτηνιατρικής υγείας εποπτευόμενοι από το σχετικό Τμήμα της Διεύθυνσης Κτηνιατρικής. Οι Μονάδες εμπλουτίζονται κατά περίπτωση από ιχθυολόγους είτε αποσπασμένους είτε εργαζόμενους στο τμήμα αλιείας και έχουν ως κύρια αποστολή την ολοκληρωμένη προώθηση και υποστήριξη της ανάπτυξης πρωτογενών δραστηριοτήτων σε τοπικό επίπεδο. Οι Μ.Υ.Π.Δ. συμπληρώνονται από την υπό ίδρυση Μονάδα τεχνολογικής ανάπτυξης θερμοκηπιακών καλλιεργειών Ορμύλιας που θα έχει σαν στόχο τον τεχνολογικό εκσυγχρονισμό, την μελέτη και έρευνα για την βελτιστοποίηση των αποδόσεων των θερμοκηπιακών εκμεταλλεύσεων κυρίως στην περιοχή της Ορμύλιας αλλά και ευρύτερα στο σύνολο των θερμοκηπιακών εκμεταλλεύσεων της Χαλκιδικής. Τις Μονάδες συμπληρώνουν τα Κτηνιατρεία Συκιάς, Ν. Τρίγλιας, Ριζών και Γαλάτιστας με αρμοδιότητα την άσκηση των αρμοδιοτήτων, που ανατίθενται σ' αυτά από τη Δ/νση Κτηνιατρικής, στην περιοχή τους και ειδικότερα στο δήμο Τορώνης, στο δήμο Τρίγλιας, στο δήμο Ζερβοχωρίων και στα δ/δ Γαλάτιστας, Γαλαρινού και Βάβδου του δήμου Ανθεμούντα.

2.3. Διεύθυνση Βιομηχανίας και Εμπορίου (νέα Δ/νση).

Γενική αρμοδιότητα της Δ/νσης αποτελεί ο Προγραμματισμός και η Υποστήριξη της αναπτυξιακής διαδικασίας του Βιομηχανικού τομέα, η υποστήριξη και υποβοήθηση όλων των εμπορικών - εξαγωγικών δραστηριοτήτων του Νομού καθώς και η διεκπεραίωση του συνόλου των διοικητικών διαδικασιών που αφορούν τις υποδομές, τις επιχορηγήσεις και την ανθρώπινη εργασία στους τομείς της Βιομηχανίας και του Εμπορίου.

Για το συντονισμό και τον έλεγχο των Τμημάτων καθιερώνεται ανά 15/μερο συνάντηση του Δ/ντή με τους Τμηματάρχες και Μηνιαία συνάντηση με όλους τους υπαλλήλους της Δ/νσης.

Η Δ/νση συγκροτείται σε δύο τμήματα με τις εξής αρμοδιότητες:

2.3.1. Τμήμα Β ιομηχανίας

- Η μελέτη ο σχεδιασμός και ο προγραμματισμός της βιομηχανικής και βιοτεχνικής ανάπτυξης στη Χαλκιδική και εν του δευτερογενή τομέα της τοπικής οικονομίας και η εφαρμογή βραχυπρόθεσμων και μεσοπρόθεσμων των αναπτυξιακών προγραμμάτων.

- Η παροχή συστηματικής τεχνικής υποστήριξης στις βιομηχανίες - βιοτεχνίες με επικέντρωση στις Μικρομεσαίες Μεταποιητικές Επιχειρήσεις σε ότι αφορά την βιομηχανική αλλαγή, τις νέες τεχνολογίες, το διεθνές περιβάλλον των αγορών και η εφαρμογή τομεακών προγραμμάτων υποστήριξης.

- Ο σχεδιασμός και ίδρυση - οργάνωση - λειτουργία υποδομών βιοτεχνικής και βιομηχανικής ανάπτυξης (ΒΙΠΕ-ΒΙΟΠΑ) σε συνεργασία με τους αρμόδιους δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς.

- Η αδειοδότηση και ο έλεγχος πάσης φύσεως ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων.

- Η χορήγηση επαγγελματικών αδειών πρακτικών μηχανιών, εργοδηγών και συντηρητών.

- Ο έλεγχος πάσης φύσεως βιομηχανικών και βιοτεχνικών εγκαταστάσεων και αποθήκευσης και διακίνησης υγρών και αερίων καυσίμων και η λήψη μέτρων για την προστασία περιβάλλοντος και της δημόσιας υγείας.

- Η εφαρμογή προγραμμάτων αξιοποίησης των κοινών μορφών ενέργειας και η ρύθμιση διοικητικών πράξεων που αφορούν σε ενεργειακά θέματα.

2.3.2. Τμήμα Εμπορίου

- Ο σχεδιασμός, οι προγραμματικές παρεμβάσεις και η παρακολούθηση - υποστήριξη των παραγωγικών και εξαγωγικών δραστηριοτήτων του παραγωγικού συστήματος του Ν. Χαλκιδικής.

- Ο σχεδιασμός και η εφαρμογή πρ/των ενημέρωσης ευαισθητοποίησης που αφορούν στην προστασία των καταναλωτών.

- Η αδειοδότηση (σύσταση - καταστατικό - συγχώνευση) και η εποπτεία στοιχείων αυτών και η εποπτεία επί των επιμελητηρίων και επί των υποκαταστημάτων αλλοδαπών Ε.Π.Ε.

- Η αδειοδότηση άσκησης εμπορικών επαγγελμάτων, εξαγωγής εγχώριων προϊόντων και ο έλεγχος των ασχολουμένων νομικών προσώπων με το εξωτερικό εμπόριο, η αδειοδότηση - εποπτεία οργάνωσης εκθέσεων (εκτός των διεθνών) και η έγκριση διαχείρισης πάσης φύσεως καταστημάτων έκθεσης εμπορίας και αποθήκευσης προϊόντων

- Η έκθεση Αγορανομικών διατάξεων, Δελτίου Τιμών και ο έλεγχος των προϊόντων και υπηρεσιών και της επάρκειας των αγαθών και η παρακολούθηση της ομαλής λειτουργίας της αγοράς καθώς και ο έλεγχος διακρίβωσης της τήρησης των διατάξεων για την προστασία του καταναλωτή.

- Η έκδοση αποφάσεων για τη σύσταση και λειτουργία Λαϊκών αγορών και η κατάταξη καφενείων, ζαχαροπλαστείων και λοιπών παρόμοιων κέντρων και καταστημάτων σε κατηγορίες.

- Η συγκρότηση Επιτροπών και η μέριμνα για διορισμό μελών αυτών που αφορούν στο Εμπόριο και στις ασφαλιστικές πράξεις.

- Η επιβολή εισφορών υπέρ του Δημοσίου και η έκδοση αποφάσεων δέσμευσης, διάθεσης και επίταξης γεωργικών και βιομηχανικών προϊόντων και η επίταξη αποθηκών.

- Η τήρηση μητρώου των επαγγελματιών που χρησιμοποιούν όργανα μετρήσεως και ο έλεγχος των μετρικών οργάνων και σταθμικών μονάδων.

2.4. Διεύθυνση Υδατικών Πόρων - Ορυκτών - Αλιείας (νέα Δ/νση).

Αρμοδιότητες της Δ/νσης είναι:

- Η έρευνα η μελέτη και οι δράσεις για την ορθολογική διαχείριση του υδατίνου δυναμικού και του ορυκτού πλούτου του Νομού.

- Η ενημέρωση και η ευαισθητοποίηση του κοινού πάνω στην ορθολογική χρήση των φυσικών πόρων του Νομού.

- Η αδειοδότηση και αξιοποίηση έργων και μηχανημάτων.

- Η προστασία των θαλασσών και του αλιευτικού περιβάλλοντος.

- Ο προγραμματισμός και η εφαρμογή προγραμμάτων ανάπτυξης της αλιείας.

- Και η διεκπεραίωση του συνόλου των διοικητικών διαδικασιών που αφορούν τις υποδομές τις επιχειρήσεις και το ανθρώπινο δυναμικό των τομέων αυτών.

Για το συντονισμό και τον έλεγχο των Τμημάτων καθιερώνεται ανά 15/μερο συνάντηση του Δ/ντή με τους Τμηματάρχες και Μηνιαία συνάντηση με όλους τους υπαλλήλους της Δ/νσης.

Η Δ/νση έχει τα εξής Τμήματα:

2.4.1. Τμήμα υδατίνων πόρων με τις εξής αρμοδιότητες:

- Η έρευνα - μελέτη μεθόδων και μέσων ορθολογικής διαχείρισης του υδατίνου δυναμικού στις γεωργικές χρήσεις και η προστασία των υπογείων υδατίνων οριζόντων.

- Η ενημέρωση - ευαισθητοποίηση του αγροτικού κόσμου για την εφαρμογή μεθόδων εξοικονόμησης νερού και ορθολογικής χρήσης του.

- Η αδειοδότηση ερευνητικών εργασιών για την ανεύρεση υδατίνων πόρων (υπογείων) και η αδειοδότηση έργων αξιοποίησης και χρήσης αυτών καθώς και η έγκριση αιτήσεων για αγροτικό εξηλεκτρισμό.

2.4.2. Τμήμα Γεωργικής Εκμηχάνησης με τις εξής αρμοδιότητες:

- Η έκδοση αδειών κυκλοφορίας γεωργικών μηχανημάτων.

- Η έκδοση - θεώρηση αδειών κυκλοφορίας ογκομετρικών μηχανημάτων.

- Η ταξινόμηση γεωργικών μηχανημάτων.

- Ο έλεγχος - έγκριση τύπου γεωργικών κατασκευών.

- Η έκδοση αδειών οδήγησης των γεωργικών μηχανημάτων.

2.4.3. Τμήμα Ορυκτού Πλούτου με τις εξής αρμοδιότητες:

- Η εποπτεία των διαδικασιών υποδομών και επιχειρήσεων αξιοποίησης του ορυκτού πλούτου.

- Η απογραφή και παρακολούθηση των ποσοτικών και ποιοτικών παραμέτρων του ορυκτού πλούτου και η παρακολούθηση των ερευνητικών δραστηριοτήτων.

- Η υλοποίηση πάσης φύσεως ενεργειών που αφορούν στην αξιοποίηση των μεταλλευτικών πόρων, των μαρμάρων, των βιομηχανικών ορυκτών και του λατομείων αδρανών υλικών.

- Ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας που αφορά τα Μεταλλεία και τα Λατομεία και η λήψη σχετικών μέτρων.

2.4.4. Τμήμα Αλιείας

- Η συγκέντρωση και τήρηση στατιστικών στοιχείων, η έρευνα - μελέτη αλιευτικών θεμάτων και ο προγραμματισμός και η εφαρμογή ολοκληρωμένων προγραμμάτων ανάπτυξης της αλιείας και προστασίας της αλιευτικής παραγωγής με στόχο την αειφορία και την υποστήριξη του αλιευτικού εισοδήματος.

- Η προστασία του υδάτινου και αλιευτικού περιβάλλοντος.

- Η υποστήριξη της ανάπτυξης των υδατοκαλλιεργειών.

- Η εποπτεία, γνωμοδότηση, πιστοποίηση και αδειοδότηση των μέσων, των μεθόδων και των υποδομών αλιευτικής παραγωγής όπου αυτό απαιτείται.

- Η προώθηση των εθνικών και κοινοτικών οικονομικών ενισχύσεων για την ανάπτυξη του τομέα αλιείας.

- Ο εκσυγχρονισμός και προσαρμογή του αλιευτικού τομέα στο σύγχρονο περιβάλλον, των νέων τεχνολογιών και μεθοδολογιών.

3. Τομέας Κοινωνικών Υπηρεσιών και Ποιότητας Ζωής.

3.1. Διεύθυνση Υγείας (παραμένει ως έχει χωρίς την αρμοδιότητα της Υγειονομικής Περίθαλψης των ασφαλισμένων του Δημοσίου)

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Υγείας είναι η προαγωγή της Υγείας , η προστασία - εξασφάλιση της Δημόσιας Υγιεινής και η αδειοδότηση - έλεγχος πάσης φύσεως καταστημάτων παροχής υπηρεσιών και εμπορίας σκευασμάτων που αφορούν στην Δημόσια Υγεία και περίθαλψη.

Για το συντονισμό και τον έλεγχο των Τμημάτων καθιερώνεται ανά 15/μερο συνάντηση του Δ/ντή με τους Τμηματάρχες και Μηνιαία συνάντηση με όλους τους υπαλλήλους της Δ/νσης.

Η Διεύθυνση Υγείας συγκροτείται σε δύο τμήματα με τις εξής αρμοδιότητες:

3.1.1. Τμήμα Υγείας

- Η αδειοδότηση πάσης φύσεως καταστημάτων υπηρεσιών της ανθρώπινης υγείας καθώς και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων υγείας.

- Ο σχεδιασμός και η εφαρμογή προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής, προληπτικής ιατρικής (πρωτογενούς, δευτερογενούς), κοινωνικής επανένταξης και η προστασία της υγείας των εργαζομένων σε συνεργασία με τοπικούς, κοινωνικούς και ιδιωτικούς φορείς προαγωγής της δημόσιας υγείας.

3.1.2. Τμήμα Υγειονομικού Ελέγχου

- Η εποπτεία εφαρμογής του υγειονομικού κανονισμού και των λοιπών υγειονομικών διατάξεων.

- Η έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων και η λήψη μέτρων σε θέματα δημόσιας υγιεινής και υγιεινής περιβάλλοντος.

- Η εποπτεία λειτουργίας πάσης φύσεως καταστημάτων καθώς και μεμονωμένων ελευθέρων επαγγελμάτων παροχής υπηρεσιών και σκευασμάτων που αφορούν την δημόσια υγεία και περίθαλψη και η λήψη σχετικών μέτρων.

3.2. Δ/νση Κοινωνικών Δράσεων (παράμενει ως έχει)

Αρμοδιότητα της Διεύθυνσης είναι ο σχεδιασμός της εφαρμογής αναπτυξιακών δράσεων και μέτρων πολιτικής καθώς και η εξυπηρέτηση διοικητικών διαδικασιών αδειοδοτήσεων και ελέγχου που αφορούν στην κοινωνική μέριμνα τον αποκλεισμό και την εργασία για την άρση των κοινωνικών στρεβλώσεων και την προαγωγή ικανοποιητικού βιοτικού και εργασιακού επιπέδου για το σύνολο της κοινωνίας της Χαλκιδικής.

Για το συντονισμό και τον έλεγχο των Τμημάτων καθιερώνεται ανά 15/μερο συνάντηση του Δ/ντή με τους Τμηματάρχες και Μηνιαία συνάντηση με όλους τους υπαλλήλους της Δ/νσης.

Η Διεύθυνση συγκροτείται σε δύο τμήματα με τις εξής αρμοδιότητες:

3.2.1. Τμήμα κοινωνικής μέριμνας

- Ο σχεδιασμός και η εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας των οικονομικά αδυνάτων και η ψυχολογική και ηθική υποστήριξή τους.

- Ο σχεδιασμός και η εφαρμογή προγραμματικών και διοικητικών διαδικασιών απόκτησης (αγοράς, κατασκευής) ακινήτων και παραχώρησης αυτών σε δικαιούχους στε-

γαστικής συνδρομής (άστεγοι, στεγαζόμενοι σε δυσμενείς συνθήκες, κ.λπ.).

- Η εποπτεία αδειοδότηση και οικονομική ενίσχυση πάσης φύσεως νομικών και φυσικών προσώπων μη κερδοσκοπικών, παροχής κοινωνικής πρόνοιας καθώς και η αδειοδότηση για την εφαρμογή ενεργειών κοινωνικής πρόνοιας (έρανοι, λαχειοφόρες και φιλανθρωπικές αγορές).

- Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας κατασκηνώσεων και παιδικών σταθμών.

- Η εποπτεία, η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας και ο διορισμός μελών Δ. Σ. ιδρυμάτων προστασίας και αγωγής οικογένειας και παιδείας καθώς και των ταμείων πρόνοιας και προστασίας πολυτέκνων.

- Η εποπτεία και ο έλεγχος της νόμιμης λειτουργίας των οικοδομικών συνεταιρισμών.

- Η χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος κοινωνικού λειτουργού και τεχνικών προσθετικών και ορθωτικών κατασκευών.

- Ο σχεδιασμός και η εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας της μητέρας και των παιδιών προσχολικής ηλικίας, η μέριμνα ανάπτυξης θεσμών προστασίας και συμπαράστασης και η μέριμνα για την υιοθεσία των ανηλίκων.

3.2.2. Τμήμα Κοινωνικής επανένταξης

- Ο σχεδιασμός και η εφαρμογή προγραμμάτων οικονομικής, κοινωνικής και ψυχολογικής υποστήριξης πληθυσμών κοινωνικού αποκλεισμού (νέοι ορεινών και απομακρυσμένων περιοχών, άτομα τρίτης ηλικίας, αποφυλακισμένοι, πρώην χρήστες ναρκωτικών, παλιννοστούντες ομογενείς, ατόμων με ειδικές ανάγκες) και η συνεχής μέριμνα για την ομαλή κοινωνική και οικονομική τους επανένταξη.

- Η εποπτεία νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικών παροχής υπηρεσιών φιλανθρωπικού και κοινωφελούς χαρακτήρα προς τους πληθυσμούς του κοινωνικού αποκλεισμού.

3.3.Διεύθυνση Ποιότητας Ζωής και Παιδείας(νέα Δ/νση).

Αρμοδιότητες της Δ/νσης είναι η παροχή πολιτιστικών υπηρεσιών η διατήρηση της πολιτιστικής κληρονομιάς, η τουριστική προβολή και ανάπτυξη του Νομού, η προώθηση προγραμμάτων εναλλακτικής εκπαίδευσης, η προαγωγή και η ανάπτυξη του Αθλητισμού, η αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των νέων και η αντιμετώπιση των κοινωνικών τους προβλημάτων, η προώθηση της ισότητας των δύο φύλων.

Για το συντονισμό και τον έλεγχο των Τμημάτων καθιερώνεται ανά 15/μερο συνάντηση του Δ/ντή με τους Τμηματάρχες και Μηνιαία συνάντηση με όλους τους υπαλλήλους της Δ/νσης.

Η Δ/νση έχει τρία τμήματα με τις εξής αρμοδιότητες:

3.3.1.Τμήμα Τουρισμού - Πολιτισμού

- Η μελέτη, ο σχεδιασμός και ο προγραμματισμός της τουριστικής και πολιτιστικής ανάπτυξης της Χαλκιδικής με βάσει την αειφορία και τις περιφερειακές και εθνικές προγραμματικές επιλογές καθώς και η εφαρμογή μέτρων πολιτικής (υποδομή, ανθρώπινο δυναμικό κ.τ.λ.) και ενεργειών οριζόντιου χαρακτήρα (διαφήμιση, προβολή, ενημέρωση κ.τ.λ.) για την υποστήριξη και την προώθηση της τουριστικής και πολιτιστικής ανάπτυξης.

- Η συστηματική υποστήριξη των ιδιωτικών επιχειρήσεων ιδιαίτερα με την προώθηση εφαρμογής πρ/των υποστήριξης στον τομέα του τουρισμού - πολιτισμού.

- Η προστασία του φυσικού κι ανθρωπογενούς περιβάλλοντος της Χαλκιδικής.

- Η ανάδειξη της ζώσας παράδοσης, της τοπικής κουλτούρας και των ιδιαίτερων πολιτισμικών χαρακτηριστικών, (εθίμων παραδόσεων, έργων των χειρών και του πνεύματος του λαού μας) και η διάσωση της προγονικής κληρονομιάς (καταγραφή λεγόμενων και δρώμενων, αναβίωση εθίμων, συντήρηση κι αναστήλωση μνημείων).

- Η αδειοδότηση και ο έλεγχος πάσης φύσεως καταστημάτων τουριστικών και πολιτιστικών δραστηριοτήτων και όπου αυτό απαιτείται από την κείμενη νομοθεσία.

- Η ανάπτυξη σχέσεων και δεσμών και η υποστήριξη του απόδημου ελληνισμού της Χαλκιδικής και η μέριμνα για την ανάπτυξη ενεργειών για την επανεγκατάσταση απόδημων στο Νομό.

- Η οργάνωση της συμμετοχής της ΝΑΧ και των φορέων και ιδιωτών του Τουρισμού του Νομού στις διεθνείς και εγχώριες εκθέσεις.

3.3.2.Τμήμα Νεολαίας και Αθλητισμού

Σκοπό του τμήματος αποτελεί η διαρκής και με κάθε μέσο υποστήριξη της νεολαίας ως το πιο ζωτικό τμήμα του πληθυσμού της Χαλκιδικής. Η υποστήριξη της νεολαίας αφορά το σύνολο του φάσματος της.οικονομικής κοινωνικής και πολιτικής ανάπτυξης της Χαλκιδικής.

Ειδικότερα αρμοδιότητες του τμήματος αποτελούν:

- Η πληροφόρηση - ενημέρωση - ευαισθητοποίηση των νέων σε θέματα κοινωνίας - οικονομίας και πολιτισμού.

- Η προώθηση ζητημάτων επαγγελματικού προσανατολισμού και επαγγελματικής αποκατάστασης.

- Η υποστήριξη της οργανωμένης έκφρασης των νέων στο σύνολο των ζητημάτων που τους απασχολούν.

- Η από κοινού οργανωμένη αντιμετώπιση με τους νέους των σύγχρονων μειζόνων κοινωνικών προβλημάτων (ναρκωτικών, aids, κ.λπ.).

- Η υποστήριξη για την ανάληψη ενεργού ρόλου από τους νέους στην οικονομική και κοινωνική ζωή των τοπικών κοινωνιών της Χαλκιδικής.

- Η ίδρυση και λειτουργία βάσεων δεδομένων με στατιστικά στοιχεία που αφορούν στην οργάνωση εκπαίδευση επαγγελματική αποκατάσταση και εν γένει τις κρίσιμες δραστηριότητες της νεολαίας.

- Η φροντίδα για την προώθηση της ισότητας των φύλων.

- Η διεκπεραίωση αθλητικών θεμάτων σε συνεργασία με τους Δήμους και αντιστοίχους φορείς του Νομού.

- Η Μελέτη ο σχεδιασμός και η πραγματοποίηση (σε συνεδρασία με άλλους φόρείς)Νομαρχιακών αθλητικών εκδηλώσεων.

3.3.3. Τμήμα Λαϊκής επιμόρφωσης

Η συγκρότηση της Νομαρχιακής Επιτροπής Λαϊκής Επιμόρφωσης (ΝΕΛΕ) η διαχείριση του λογαριασμού της που τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδος και η εκπροσώπηση φορέων. Ο σχεδιασμός και η εφαρμογή πρ/των επαγγελματικής κατάρτισης και η διαρκής μέριμνα για ενημέρωση - επιμόρφωση του κοινωνικού συνόλου.

- Η έγκριση της ίδρυσης Κέντρων Επιμόρφωσης και νυκτερινών δημοτικών σχολείων.

4. Τομέας Σχεδιασμού των χώρων και των Υποδομών

4.1. Διεύθυνση Τεχνικών έργων (παραμένει ως έχει με ανασύνθεση των Γραφείων και Τμημάτων της)

Η Δ/νση είναι αρμόδια για τον προγραμματισμό και τη μελέτη της νομαρχιακής πολιτικής κατασκευής και συντηρήσεων των Έργων υποδομής καθώς και την εκπόνηση ή ανάθεση εκπόνησης και την έγκριση των μελετών των έργων αυτών για τον έλεγχο της κατασκευής και τεχνικής πληρότητας των έργων και των υλικών που χρησιμοποιούνται.

Για το συντονισμό και τον έλεγχο των Τμημάτων καθιερώνεται ανά 15/μερο συνάντηση του Δ/ντή με τους Τμηματάρχες και Μηνιαία συνάντηση με όλους τους υπαλλήλους της Δ/νσης.

Η Δ/νση συγκροτείται από τμήματα και γραφεία ως εξής:

4.1.1. ΓραφείοΕλέγχου κατασκευών με αρμοδιότητα

- Τον ποιοτικό έλεγχο των εκτελούμενων έργων.

4.1.2. Τμήμα Μελετών Προετοιμασίας και Δημοπράτησης έργων

Αρμοδιότητα του τμήματος είναι:

- Εκπόνηση μελετών των πάσης φύσεως έργων.

-Η Προετοιμασία όλων των έργων και ο έλεγχος της τεχνικής πληρότητας των φακέλων.

- Η διενέργεια Δημοπρασιών των πάσης φύσεως έργων.

4.1.3. Τμήμα Επίβλεψης έργων με αρμοδιότητα:

- Ο έλεγχος και η επίβλεψη της κατασκευής, της τεχνικής πληρότητας και των υλικών που χρησιμοποιούνται στα εκτελούμενα από τη ΝΑΧ έργα.

4.2. Δ/νση Χωροταξίας Οικισμού και Περιβάλλοντος (παράμενει ως έχει και προστίθεται το Τμήμα Περιβάλλοντος)

Η Δ/νση είναι αρμόδια για τον προγραμματισμό και την εφαρμογή της πολεοδομικής - οικιστικής και χωροταξικής πολιτικής στο πλαίσιο των αρχών και των εθνικών κατευθύνσεων της πολιτικής αυτής.

Για το συντονισμό και τον έλεγχο των Τμημάτων καθιερώνεται ανά 15/μερο συνάντηση του Δ/ντή με τους Τμηματάρχες και Μηνιαία συνάντηση με όλους τους υπαλλήλους της Δ/νσης.

Συγκροτείται από:

- Το Τμήμα πολεοδομικών και χωροταξικών σχεδίων

- Τα Τμήματα πολεοδομικών εφαρμογών

- Πολυγύρου
- Μουδανιών
- Αρναίας
- Κάσσανδρείας
- Το Τμήμα αυθαιρέτων
- Το Τμήμα Περιβάλλοντος.

Με τις εξής αρμοδιότητες:

4.2.1. Τμήμα Πολεοδομικών και Χωροταξικών Σχεδίων

- Η εξειδίκευση των κατευθυντήριων γραμμών Χωροταξικής Πολιτικής σε επίπεδο Νομού για τη δομή και την οργάνωση του φυσικολειτουργικού χώρου, τις χρήσεις της γης, τη χωρική διάρθρωση του οικιστικού δικτύου και τις ζώνες ειδικού σχεδιασμού. Η επεξεργασία προγραμμάτων επεμβάσεων στο πλαίσιο του χωροταξικού σχεδιασμού νομαρχιακού επιπέδου.

- Η συλλογή, ανάλυση, επεξεργασία και αξιολόγηση των απαραίτητων στοιχείων και στατικών δεδομένων για το χωροταξικό πληροφοριακό σύστημα.
- Η ρύθμιση πολεοδομικών θεμάτων (έγκριση επέκτασης ή τροποποίησης σχεδίων πόλεων και κωμών, επιβολή προκηπίων και καθορισμός όρων και περιορισμών δόμησης, χαρακτηρισμός οικοδομικού τετραγώνου ως εν έργου - έγκριση ρυμοτομικών σχεδίων καθώς και όρων και περιορισμών δόμησης αγροτικών οικισμών, καθορισμός ορίων και περιορισμών δόμησης και των επεκτάσεων τους) και η έγκριση των αντίστοιχων πολεοδομικών μελετών.
- Η επίβλεψη πολεοδομικών μελετών της Ε.Π.Α, και η σύνταξη εισηγήσεων στο Συμβούλιο Χ.Ο.Π. για την έγκρισή τους.
- Η διατύπωση προτάσεων για το χαρακτηρισμό οικισμών ή μεμονωμένων κτιρίων ως διατηρητέων και η μέριμνα για την προστασία και ανάδειξη της πολιτιστικής κληρονομιάς
- Η ρύθμιση κτιριολογικών θεμάτων (όπως ο καθορισμός υπέργειων ή εν μέρει υπόγειων στεγασμένων χώρων στάθμευσης αυτοκινήτων άνω των 50 θέσεων).
- Η τήρηση αρχείου χαρτών και ρυμοτομικών διαγραμμάτων, διαταγμάτων, πινακίδων, εφαρμογής εγκεκριμένων ρυμοτομικών σχεδίων, όρων δόμησης, τεχνικών εκθέσεων και διαγραμμάτων εφαρμογής, η παροχή πληροφοριών και η έκδοση σχετικών βεβαιώσεων.

4.2.3. Τμήματα Πολεοδομικών Εφαρμογών

- Πολυγύρου
- Ν.Μουδανιών
- Αρναίας
- Κάσσανδρείας

- Ο έλεγχος εφαρμογής των ρυμοτομικών σχεδίων στο έδαφος, ο έλεγχος και η έγκριση των υψομετρικών μελετών και η έκδοση βεβαιώσεων για την οικοδομησιμότητα των εκτός σχεδίου γηπέδων.

- Ο έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων πράξεων τακτοποίησης και αναλογισμού και τοπογραφικών διαγραμμάτων για την έκδοση οικοδομικών αδειών.

- Οι πράξεις τακτοποίησης, προσκύρωσης και αναλογισμού αποζημίωσης λόγω ρυμοτομίας.

- Ο έλεγχος των αρχιτεκτονικών, των στατικών και των ηλεκτρομηχανολογικών μελετών, των μελετών θερμομόνωσης και των φορολογικών για την έκδοση οικοδομικών αδειών.

- Η έκδοση αδειών περιτοίχισης, κατεδάφισης, επιχωμάτωσης και κοπής δένδρων.

- Ο έλεγχος των οικοδομών από άποψη ορθής εφαρμογής των ρυμοτομικών και οικοδομικών γραμμών.

- Ο κτιριολογικός έλεγχος των οικοδομών.

- Ο έλεγχος της στατιστικής επάρκειας των οικοδομικών και η έκδοση αποφάσεων ετοιμόρροπων.

- Η επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις αλλοίωσης στοιχείων διατηρητέων κτιρίων.

- Η αφαίρεση φρακτών για την απελευθέρωση των ακτών.

4.2.4. Τμήμα Αυθαιρέτων

- Η λεπτομερής καταγραφή και η δημιουργία βάσεως δεδομένων των αυθαίρετων κτισμάτων του Νομού.

- Ο έλεγχος των αυθαιρέτων και η επιβολή των σχετικών κυρώσεων (έκθεση αυτοψίας για κατεδάφιση αυθαιρέτων, εξέταση ενστάσεων, κατεδάφιση αυθαιρέτων, επιβολή προστίμων και εισφοράς).

4.2.5. Τμήμα Περιβάλλοντος

Η διαχείριση του Φυσικού περιβάλλοντος

- Η παρακολούθηση της ποιότητας του θαλάσσιου ύδατος.

- Η μέριμνα για τη συγκέντρωση των γενικών πληροφοριών για την ποιότητα του περιβάλλοντος και τις ρυπογόνες δραστηριότητες στην περιοχή, καθώς και για τη λειτουργία του εθνικού δικτύου πληροφορικής για το περιβάλλον.

- Ο συντονισμός των ενεργειών για την παρακολούθηση και προστασία του περιβάλλοντος, ιδιαίτερα στις περιπτώσεις όπου ο φυσικός αποδέκτης, οι προστατευτέοι φυσικοί πόροι, οι ρυπαίνουσες δραστηριότητες, οι ενδεικνυόμενες λύσεις παρουσιάζουν διανομαρχιακό χαρακτήρα.

- Η παροχή σύμφωνης γνώμης για θέματα προέγκρισης χωροθέτησης έργων και δραστηριοτήτων κατά τις διατάξεις της 69259/5387/90 ΚΥΑ (ΦΕΚ 678 Β΄) που διατηρούνται στην Περιφέρεια, σύμφωνα με τον αριθμό 2 του Π.Δ/τος 28 της 28.1.1993 (ΦΕΚ 9 Α΄), όπου αυτή απαιτείται στα πλαίσια των εφαρμογών των διατάξεων για την αποκέντρωση των σχετικών αρμοδιοτήτων σε φορείς του Νομού ή της Περιφέρειας.

- Ο έλεγχος τήρησης των περιβαλλοντικών όρων και η επιβολή υπηρεσιών για παραβάσεις της νομοθεσίας.

4.3. Διεύθυνση Μεταφορών Επικοινωνιών(παράμενει ως έχει)

Στις γενικές αρμοδιότητες της Δ/νσης υπάγονται ο σχεδιασμός, και η ανάθεση της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας, η χορήγηση αδειών κυκλοφορίας επιβατικών αυτοκινήτων, λεωφορείων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης και φορτηγών αυτοκινήτων δημόσιας χρήσης και ο έλεγχος τήρησης των όρων χορήγησής τους, η χορήγηση αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων και αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων και αδειών οδηγών, εκπαιδευτών και σχολών οδηγών, η ρύθμιση θεμάτων επικοινωνιών και η χορήγηση σχετικών αδειών, η ρύθμιση ορισμένων θεμάτων εμπορικής ναυτιλίας, καθώς και η συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού στο σχεδιασμό και την εκπόνηση προγραμμάτων για τα τεχνικά δίκτυα εξυπηρέτησης των πολιτών και των επιχειρήσεων.

Για το συντονισμό και τον έλεγχο των Τμημάτων καθιερώνεται ανά 15/μερο συνάντηση του Δ/ντή με τους Τμηματάρχες και Μηνιαία συνάντηση με όλους τους υπαλλήλους της Δ/νσης.

Η Δ/νση συγκροτείται από δύο (2) τμήματα:

- Το Τμήμα Συγκοινώνιών-Επικοινωνιών.

- Το Τμήμα Ελέγχου Οχημάτων,

με τις εξής αρμοδιότητες:

4.3.1. Τμήμα Συγκοινωνιών Επικοινωνιών.

- Η απογραφή και ταξινόμηση των οχημάτων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης.

- Η ανάθεση της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας που εξυπηρετεί το Νόμο.

- Η έγκριση της σύστασης επιχειρήσεων ή κοινοπραξιών εκτέλεσης του έργου της επιβατικής συγκοινωνίας και η έγκριση των αποφάσεων των οργάνων τους (όπου αυτό απαιτείται από τη νομοθεσία).

- Η χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας επιβατικών αυτοκινήτων και λεωφορείων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης(Ε.Δ.Χ., Ε.Ι.Χ., Λ.Δ.Χ., Λ.Ι.Χ.).

- Η χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας φορτηγών αυτοκινήτων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης και η ρύθμιση θεμάτων εκτέλεσης του συγκοινωνιακού έργου των εμπορευματικών μεταφορών.

- Η έγκριση καταστατικών λειτουργίας μεταφορικών επιχειρήσεων εμπορευματικών μεταφορών.

- Η χορήγηση αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων (πρατηρίων, σταθμών και συνεργείων αυτοκινήτων).

- Η χορήγηση αδείας άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα επιβατικών και ειδικής άδειας οδήγησης Ε.Δ.Χ., οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων και τεχνικών αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων.

- Η χορήγηση αδειών οδήγησης αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και ηλεκτροκίνητων λεωφορείων, αδειών εκγυμναστών υποψηφίων οδηγών και αδειών ίδρυσης και λειτουργίας σχολών οδηγών αυτοκινήτων και μοτοσυκλετών και σχολών επαγγελματικής κατάρτισης μεταφορέων.

- Η ρύθμιση θεμάτων κυκλοφορίας των οχημάτων (χορήγηση αδειών και κρατικών πινακίδων, χορήγηση πτυχίου χειριστή ασύρματου και ραδιοερασιτέχνη και αδείας άσκησης επαγγέλματος ραδιοηλεκτρονικού και ραδιοτεχνίτη και η μέριμνα για τις ταχυδρομικές αποστολές).

- Ο καθορισμός των δρομολογίων των επιβατικών πλοίων τοπικών γραμμών και η έγκριση των αποφάσεων των Λιμενικών Αρχών για τον καθορισμό των ναύλων στις τοπικές γραμμές.

- Η ρύθμιση θεμάτων των λιμένων (όπως έγκριση κανονισμού λυμένος, καθορισμός του ανώτατου αριθμού πλωτών μέσων στους λιμένες, των χώρων για την ανέγερση δημοσίων καταστημάτων εντός της ζώνης των λιμένων και των υλικών απορρύπανσης που πρέπει να διαθέτουν οι θαλάσσιες τουριστικές εγκαταστάσεις, καθορισμός αμοιβής πλοηγών και κύρωση συλλογικών συμβάσεων αλιεργατών).

- Ο σχεδιασμός και ο καθορισμός των όρων και προϋποθέσεων εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας που εξυπηρετεί το Νομό.

- Ο σχεδιασμός του συγκοινωνιακού έργου και της λειτουργίας των επιβατικών δημόσιας χρήσης (Ε.Δ.Χ.) και του αριθμού των νέων Ε.Δ.Χ.

- Ο προσδιορισμός των όρων και προϋποθέσεων χορήγησης αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων (πρατηρίων, σταθμών και συνεργείων αυτοκινήτων).

- Η εποπτεία και ο έλεγχος της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας και της λειτουργίας των επιχειρήσεων ή κοινοπραξιών που την εκτελούν και της τήρησης της νομοθεσίας που αφορά τα επιβατικά ιδιωτικής χρήσης και τις διεθνείς οδικές επιβατικές μεταφορές και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

- Ο έλεγχος της τήρησης των όρων και προϋποθέσεων κυκλοφορίας των λεωφορείων ιδιωτικής χρήσης και των κρατικών οχημάτων, η εποπτεία και ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας που αφορά τα επιβατικά ιδιωτικής χρήσης και τις διεθνείς οδικές επιβατικές μεταφορές και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

- Ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας που αφορά τις εγκαταστάσεις εξυπηρέτησης οχημάτων και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

- Ο έλεγχος εφαρμογής των όρων της άδειας άσκησης επαγγέλματος οδηγού μεταφορές επιβατών και ειδικής άδειας οδήγησης Ε.Δ.Χ. οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων, τεχνιτών αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων, ραδιοηλεκτρολόγων και ραδιοτεχνιτών και των αδειών ραδιοσταθμών, σταθμών ασυρμάτου, δεκτών λήψης ραδιοανακοινώσεων, ειδικών ραδιοδικτύων, ασυρμάτων.

4.3.2. Τμήμα Ελέγχου Οχημάτων.

- Τον προγραμματισμό και την υλοποίηση του περιοδικού τεχνικού ελέγχου των οχημάτων πάσης φύσεως του Νομού.

- Τον προγραμματισμό και την υλοποίηση κάθε είδους ειδικού τεχνικού ελέγχου των οχημάτων και των εγκαταστάσεων προστασίας του περιβάλλοντος από την ρύπανση που προκύπτει από την λειτουργία και την κίνηση των οχημάτων.

Άρθρο 3

Προσωπικό

Το άρθρο αυτό τροποποιείται ώστε να έχει την ακόλουθη μορφή:

1. Οι θέσεις των μονίμων υπαλλήλων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης διακρίνονται κατά κατηγορία και κλάδο ως εξής:

α. Πανεπιστημιακής εκπαίδευσης (ΠΕ)
β. Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)
γ. Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)
δ. Υποχρεωτικής εκπαίδευσης (ΥΕ)

Α. Κλάδοι Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ):

1. ΠΕ Διοικητικός και Οικονομικός
2. ΠΕ Μηχανικών
3. ΠΕ Περιβάλλοντος
4. ΠΕ Ιατρών-Ιατρών Ειδικοτήτων
5. ΠΕ Γεωτεχνικών
6. ΠΕ Πληροφορικής
7. ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας
8. ΠΕ Εκπαιδευτικών
9. ΠΕ Αγροτικής Ανάπτυξης

Στον κλάδο ΠΕ Διοικητικός και Οικονομικός εντάσσονται οι εξής ειδικότητες του κλάδου ΠΕ:Διοικητικός, Οικονομικός, Νομικής, Περιφερειακής Ανάπτυξης, Κοινωνικής Ανθρωπολογίας.

Στον κλάδο ΠΕ Μηχανικών εντάσσονται οι εξής ειδικότητες του κλάδου ΠΕ: Πολιτικών Μηχανικών, Αρχιτεκτόνων, Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων Μηχανικών, Χημικών Μηχανικών, Μεταλλειολόγων Μηχανικών, Αγρονόμων-Τοπογράφων Μηχανικών.

Στον κλάδο ΠΕ Περιβάλλοντος εντάσσονται οι εξής ειδικότητες του κλάδου ΠΕ:Περιβαντολλόγων, Μηχανικών Περιβάλλοντος, Χημικών, Φυσικών.

Στον κλάδο ΠΕ Ιατρών - Ιατρών Ειδικοτήτων εντάσσονται οι εξής ειδικότητες του κλάδου ΠΕ: Ιατρών - Υγειονολόγων, Ιατρών - Ειδικοτήτων, Ιατρών - Ειδικοτήτων (Γεν. Ιατρικής), Ψυχολόγων.

Στον Κλάδο ΠΕ Γεωτεχνικών εντάσσονται οι εξής ειδικότητες του κλάδου ΠΕ: Γεωπόνων, Κτηνιάτρων, Δασολόγων, Γεολόγων, Βιολόγων - Ιχθυολόγων.

Στον Κλάδο ΠΕ Πληροφορικής εντάσσονται οι εξής ειδικότητες του κλάδου ΠΕ: Πληροφορικής, Μηχανικών Η/Υ.

Β. Κλάδοι Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ):

1. ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός
2. ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών
3. ΤΕ Πληροφορικής
4. ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας
5. ΤΕ Τεχνολογίας Τροφίμων
6. ΤΕ Τεχνολόγων Αντιρρίπανσης
7. ΤΕ Τεχνολόγων Γεωργικών Μηχανημάτων και Αρδεύσεων
8. ΤΕ Εμπορίας κα Ποιοτικού Ελέγχου Αγροτικών Προϊόντων
9. ΤΕ Τουριστικών Επαγγελμάτων
10. ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης
11. ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας
12. ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας
13. ΤΕ Επισκεπτών Υγείας
14. ΤΕ Νοσηλευτριών
15. ΤΕ Μαιών
16. ΤΕ Ιχθυοκομίας - Αλιείας
17. ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών

Στον κλάδο ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός εντάσσονται οι εξής ειδικότητες του κλάδου ΤΕ: Διοκητικός - Λογιστικός, Οικονομικού.

Στον κλάδο ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών εντάσσονται οι εξής ειδικότητες του κλάδου ΤΕ: Πολιτικών Μηχανικών, Τοπογράφων, Ηλεκτολόγων-Μηχανολόγων, Ηλεκτρονικών.

Στον κλάδο ΤΕ Πληροφορικής εντάσσονται οι εξής ειδικότητες του κλάδου ΤΕ: Πληροφορικής (σχεδιασμού λογισμικού και εφαρμογών), Ηλεκτρονικών υπολογιστικών συστημάτων.

Στον κλάδο ΤΕ Τεχνολογίας Τροφίμων εντάσσονται και οι υπάλληλοι του κλάδου Γεωπονίας Τροφίμων.

Στον κλάδο ΤΕ Επισκεπτών Υγείας εντάσσονται και οι υπάλληλοι του κλάδου Επισκεπτριών Νοσοκόμων.

Γ. Κλάδοι Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ):

1. ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων
2. ΔΕ Προσωπικού Η/Υ
3. ΔΕ Τεχνικός
4. ΔΕ Οδηγών
5. ΔΕ Σχεδιαστών
6. ΔΕ Τεχνικών Γεωργίας
7. ΔΕ Σπερματεγχυτών
8. ΔΕ Βαρέων Επιζωοτιών
9. ΔΕ Βοηθών Εργαστηρίων
10. ΔΕ Φυλάκων
11. ΔΕ Γεωργικού Κτηνοτροφικού

Στον κλάδο Δ.Ε.Διοικητικών - Γραμματέων εντάσσονται οι ειδικότητες του κλάδου Δ.Ε.: Διοικητικού - Λογιστικού, Δακτυλογράφων - Στενογράφων.

Στον κλάδο Δ.Ε. Προσωπικού Η/Υ εντάσσονται και οι υπάλληλοι του κλάδου Δ.Ε. χειριστές Η/Υ.

Στον κλάδο Δ.Ε. Τεχνικός εντάσσονται και οι εξής ειδικότητες του κλάδου ΔΕ: Εργοδηγών, Δομικών Έργων, Μηχανολόγων, Χειριστών Μηχανημάτων.

(Ο κλάδος υποχρεωτικής εκπαίδευσης Υ.Ε. παραμένει ως έχει).

Δ. Κλάδοι Υποχρεωτικής εκπαίδευσης (ΥΕ):
1. ΥΕ Φυλάκων
2. ΥΕ Νυκτοφυλάκων
3. ΥΕ Κλητήρων
4. ΥΕ Συντηρητών Ηλεκτρολόγων
5. ΥΕ Συντηρητών υδραυλικών
6. ΥΕ Νοσοκόμων
7. ΥΕ Καθαριστριών
8. ΥΕ Εργατών
9. ΥΕ Βοηθητικού προσωπικού
10. ΥΕ Συντηρητών - Επιστατών
11. ΥΕ Επιστατών
12. ΥΕ Οδηγών
13. ΥΕ Αγροφυλάκων

Ε. Προσωποπαγείς θέσεις:
Κατηγορία ΠΕ:
1. Ιατρών Δημόσιας Υγείας Ε.Σ.Υ.
Κατηγορία ΤΕ:
1. Τεχνολογικών Εφαρμογών
2. Τεχνολόγων Γεωπονίας
Κατηγορία ΔΕ:
1. Σχεδιαστών
2. Δομικών Έργων
3. Οδηγών
4. Τεχνικών
Κατηγορίας ΥΕ
1. Φυλάκων
2. Καθαριστριών
3. Εργατών
4. Βοηθητικού Προσωπικού (7 θέσεις)

Αρθρο 5

Το άρθρο αυτό τροποποιείται ώστε να έχει την ακόλουθη μορφή
Αριθμός θέσεων κατά κλάδους και προσόντα διορισμού

ΚΛΑΔΟΙ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΠΕ	ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ
ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	**40**
ΠΕ Οικονομικών	7
ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης	2
ΠΕ Διοικητικού	16
ΠΕ Διαφόρων Ειδικοτήτων (βάσει του Π.Δ. 30)	15
ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	**42**
ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών	15
ΠΕ Αρχιτεκτόνων	6
ΠΕ Μηχανολόγων- Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	6
ΠΕ Χημικών Μηχανικών	1
ΠΕ Μεταλλειολόγων Μηχανικών	2

ΠΕ , Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών	12
ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	**5**
ΠΕ Χημικών	2
ΠΕ Περιβαντολόγων	1
ΠΕ Φυσικών	1
ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος	1
ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ/ ΙΑΤΡΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ	**7**
ΠΕ Ιατρών- Υγειονολόγων	1
ΠΕ Ιατρών - Ειδικοτήτων (Γενικής Ιατρικής)	2
ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ	2
ΠΕ Ιατρών	1
ΠΕ Ψυχολόγων	1
ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ	**79**
ΠΕ Γεωπόνων	45
ΠΕ Κτηνιάτρων	23
ΠΕ Δασολόγων	3
ΠΕ Γεωλόγων	5
ΠΕ Βιολόγων - Ιχθυολόγων	3
ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	**4**
ΠΕ Πληροφορικής	3
ΠΕ Μηχανικών Πληροφορικής	1
ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ	**9**
ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	**1**
ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	**5**

ΚΛΑΔΟΙ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΤΕ	ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ
ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΣ	**10**
ΤΕ Οικονομικού	4
ΤΕ Διαφόρων Ειδικοτήτων (Βάσει του Π.Δ. 30)	6
ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	**31**
ΤΕ Πολιτικών Μηχανικών	10
ΤΕ Τοπογράφων	5
ΤΕ Ηλεκτρολόγων - Μηχανολόγων	6
ΤΕ Ηλεκτρονικών	1
ΤΕ Διαφόρων Ειδικοτήτων (Βάσει του Π.Δ. 30)	9
ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	**8**
ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ	**5**
ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ	**4**
ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΡ.ΜΗΧ/ΤΩΝ & ΑΡΔ.	**2**
ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΑΝΤΙΡΡΥΠΑΝΣΗΣ	
ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΕΜΠΟΡΙΑΣ & ΠΟΙΟΤ.ΕΛΕΓΧΟΥ ΜΗΧ/ΤΩΝ	**2**
ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ	**2**
ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΤΟΠ.ΑΥΤ/ΣΗΣ	**2**
ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ	**1**
ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ	**10**
ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ	**2**
ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	**2**
ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΜΑΙΩΝ	**2**
ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	**6**
ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ ΙΧΘΥΟΚΟΜΙΑΣ ΑΛΙΕΙΑΣ	**1**

ΚΛΑΔΟΙ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΔΕ	ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ
ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	**91**
ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού	79
ΔΕ Δακτυλογράφων - Στενογράφων	12
ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ	**12**
ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ	**50**
ΔΕ Εργοδηγών	20
ΔΕ Δομικών Εργων	6
ΔΕ Μηχανολόγων	1
ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων	6
ΔΕ Διαφόρων Ειδικοτήτων (Βάσει Π.Δ. 30)	17
ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΣΧΕΔΙΑΣΤΩΝ	3
ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΤΕΧΝ.ΓΕΩΡΓΙΑΣ	3
ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΣΠΕΡΜΑΤΕΓΧΥΤΩΝ	6
ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΒΑΡΕΩΝ ΕΠΙΖΩΟΤΙΩΝ	1
ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ	1
ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	**27**
ΔΕ Τεχνιτών Αυτοκινήτων	9
ΔΕ Τεχνικών Οδηγών	1
ΔΕ Οδηγών	17
ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΑΡΧΙΦΥΛΑΚΩΝ ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΗΣ	**3**
ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	**1**
ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΓΕΩΡΓΙΚΟΥ ΚΤΗΝΟΤΡΟΦΙΚΟΥ	**4**

ΚΛΑΔΟΙ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΥΕ	ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ
ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΝΥΚΤΟΦΥΛΑΚΩΝ	1
ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ	2
ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΚΛΗΤΗΡΩΝ	5
ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΣΥΝΤΗΡΗΤΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	1
ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΣΥΝΤΗΡΗΤΩΝ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ	1
ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΝΟΣΟΚΟΜΩΝ	3
ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ	10
ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ	4
ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	8
ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΣΥΝΤΗΡΗΤΩΝ - ΕΠΙΣΤΑΤΩΝ	14
ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΕΠΙΣΤΑΤΩΝ	9
ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΟΔΗΓΩΝ	1
ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΩΝ	47

Οι θέσεις του προσωπικού με σύμβαση ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου χρόνου ορίζονται ως κάτωθι:

Α. ΤΕ Τεχν.Εφαρμογών 1
Β. ΔΕ Εργοδηγών 1
Γ. ΔΕ Η/Υ 1
Δ. ΔΕ Δοικητικού - Λογιστικού 1
Ε. ΔΕ Δακτυλογράφων 1
ΣΤ. ΥΕ εργατών 1
Ζ. Καθαριστριών 1

- Οι υπάλληλοι αυτοί κατατάσσονται σε αντίστοιχες θέσεις του οργανισμού λειτουργίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης

- Οι προσωποπαγείς θέσεις ανέρχονται σε 25

- Οι υπάλληλοι αυτοί κατατάσσονται σε αντίστοιχες θέσεις του Οργανισμού λειτουργίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης. Η κατανομή των θέσεων και του προσωπικού κατά υπηρεσιακή μονάδα θα γίνεται με απόφαση του Νομάρχη.

- Τα προσόντα διορισμού των υπαλλήλων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης καθορίζονται με βάση το Π.Δ. 194/88, Π.Δ. 172/92 και Π.Δ. 368/92

- Τα συμβούλια και οι επιτροπές κάθε υπηρεσιακής μονάδας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης εξακολουθούν να λειτουργούν σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά.

Άρθρο 6

Το άρθρο αυτό τροποποιείται
ώστε να έχει την παρακάτω μορφή
Προϊστάμενοι - Προσωπικό

1. Στις Υπηρεσίες Υποστήριξης του Νομάρχη και των Νομαρχιακών Συλλογικών Οργάνων υπηρετούν Υπάλληλοι οι οποίοι υπάγονται απευθείας στον Νομάρχη:

- Στα Γραφεία: Νομάρχη - Βοηθών Νομάρχη - Προέδρου Ν.Σ. και Γραμματειακή Υποστήριξη υπηρετούν υπάλληλοι ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ, μόνιμοι ή με σύμβαση έργου όλων των κλάδων.

- Στο Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας ΠΕ Νομικής.

- Στο Γραφείο Ειδικών Συμβούλων - Συνεργατών οι προσλαμβανόμενοι με απόφαση Νομάρχη για τον σκοπό αυτό.

- Στο Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων υπάλληλοι ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ, μόνιμοι ή συμβασιούχου όλων των κλάδων.

Προϊστάμενοι

Στο τμήμα ΠΣΕΑ προΐσταται μόνιμος υπάλληλος των κλάδων Π.Ε. Γεωλόγων, Τοπογράφων Μηχανικών, Δασολόγων, Χημικών Μηχανικών και Πολιτικών Μηχανικών, και αν δεν υπάρχει από τους παραπάνω κλάδους να καλύπτεται από υπάλληλο του κλάδου Π.Ε.

Γενική Διεύθυνση

Προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ, σύμφωνα με τις προϋπόθεσης του άρθρου 81 παρ. 1 του 2683/99.

Στις παρακάτω Διευθύνσεις προΐστανται υπάλληλοι σύμφωνα με τα τις ισχύουσες διατάξεις του Υ.Κ., ως εξής:

Α) -Δ/νσης Ανάπτυξης και Προγραμματισμού υπάλληλοι ΠΕ Οικονομικού και ΠΕ Μηχανικών και ΠΕ Γεωτεχνικών και ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης και ΠΕ Διοικητικού και προστίθεται ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού, ΔΕ Διοικητικού.

- Δ/νση Οικονομική Διαχείρισης υπάλληλοι ΠΕ Οικονομικού και ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού και προστίθεται ΔΕ Διοικητικού.

- Δ/νση Ανθρωπίνου Δυναμικού και Πληροφορικής υπάλληλοι ΠΕ Διοικητικού, Π.Ε. Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Διοικητικού ή ΔΕ Διοικητικού και προστίθεται ΠΕ Πληροφορικής και ΤΕ Πληροφορικής.

- Δ/νση Επικοινωνίας και Εξυπηρέτησης Πολιτών, υπάλληλοι ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, ΠΕ Διοικητικού, ΤΕ Διοικητικού - Οικονομικού και ΤΕ Διοικητικού.

Β) Στις Διευθύνσεις

- Αγροτική ανάπτυξη υπάλληλοι ΠΕ Γεωπόνων

- Κτηνιατρική υπάλληλοι ΠΕ Κτηνιάτρων

- Υδάτινων πόρων - Ορυκτών - Αλιείας, υπάλληλοι ΠΕ Γεωπόνων, ΠΕ Διοικητικού, ΠΕ Μεταλλειολόγων, ΤΕ Ιχθυολόγων, ΤΕ Διοικητικού.

- Βιομηχανίας και Εμπορίου, υπάλληλοι ΠΕ Διοικητικού, ΠΕ Οικονομικού, ΠΕ Μηχανολόγων, ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού, ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

- Δ/νση Αγροφυλακής, υπάλληλοι ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού, ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού, ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

Γ.- Υγείας, ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας και ΠΕ Ιατρών Υγειονολόγων.

- Κοινωνικών Δράσεων υπάλληλοι ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΠΕ Ψυχολόγων ή ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΔΕ Διοικητικών - Λογιστικού και προστίθεται ΠΕ Κοινωνικής Ανθρωπολογίας.

- Ποιότητας ζωής και Παιδείας υπάλληλοι ΠΕ Εκπαιδευτικών, ΠΕ Διοικητικού, ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού,

Δ.- Τεχνικών έργων, υπάλληλοι ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων ή ΠΕ Μηχανολόγων -Ηλεκτρολόγων - Μηχανικών.

- Οικισμού Χωροταξίας και Περιβάλλοντος ΠΕ Αρχιτεκτόνων, ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών, ΠΕ Αγρονόμων - Τοπογράφων Μηχανικών, ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης, ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος.

- Μεταφορών - Επικοινωνιών ΠΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων ή ΤΕ Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων

Στα παρακάτω Τμήματα γραφεία ή άλλες υπηρεσιακές Μονάδες της ΝΑ προΐστανται οι υπάλληλοι ως εξής:

Στο Γραφείο Διοικητικών Υποθέσεων της Γενικής Δ/νσης της ΝΑΧ υπάλληλοι ΠΕ ή ΤΕ οιονδήποτε κλάδων ή ΔΕ Διοικητικού.

Στα Τμήματα:

- Προγραμματισμού
- Τεκμηρίωσης
- Ευρωπαϊκής Ένωσης
- Ιδιωτικών Επενδύσεων

της Διεύθυνσης Ανάπτυξης και Προγραμματισμού υπάλληλοι ΠΕ ή ΤΕ οιονδήποτε κλάδου ή ΔΕ Διοικητικού.

Στα Τμήματα:

- Εισροών
- Εκροών
- Μισθοδοσίας

της Δ/νσης Οικονομικής Διαχείρισης υπάλληλοι κλάδων ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

Στα Τμήματα:

- Προσωπικού
- Διοικητικών Πράξεων
- Απασχόλησης και Γραμματειακής Υποστήριξης
- Οργάνωσης και Πληροφορικής

της Δ/νσης Ανθρωπίνου Δυναμικού υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικός και Οικονομικός, ΠΕ Πληροφορικής ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός και ΤΕ Πληροφορικής.

Στα Τμήματα:

- Εξυπηρέτησης Πολιτών
- Εσωτερικής Ανταπόκρισης

της Δ/νσης Επικοινωνίας και Εξυπηρέτησης Πολιτών υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού, ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων.

Στα Τμήματα:

- Προγραμματισμού και Μελετών
- Εφαρμογών Γεωργικής Ανάπτυξης
- Γεωργίας
- Κτηνοτροφίας
- Παρεμβάσεων - Εισοδηματικών Ενισχύσεων
- Εποικισμού - Αναδασμού και Τοπογραφικής

της Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης υπάλληλοι ΠΕ Γεωπόνων, ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας, ΔΕ Διοικητικού.

Στα Τμήματα:

- Εφαρμογών και Υποστήριξης της Κτηνιατρικής Υγείας
- Ελέγχου και προστασίας της Δημόσιας Υγείας

της Διευθύνσεως Κτηνιατρικής υπάλληλοι ΠΕ Κτηνιατρικής.

Στα Τμήματα:

- Βιομηχαν ίας
- Εμπορίου

της Δ/νσης Βιομηχανίας και Εμπορίου υπάλληλοι ΠΕ Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων, ΠΕ Οικονομικού, ΠΕ Διοικητικού, ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Ηλεκτρολόγων - Μηχανολόγων, ΤΕ Διοκητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού.

Στα Τμήματα:

- Υδάτινών πόρων
- Γεωργικής Εκμηχάνησης
- Ορυκτού Πλούτου
- Αλιείας

της Δ/νσης Υδατικών Πόρων -Ορυκτών -Αλιείας οι υπάλληλοι ΠΕ Γεωπόνων, ΠΕ Γεωλόγων, ΠΕ Περιβαλλοντολόγων στα τρία πρώτα και ΠΕ Βιολόγων - Ιχθυολόγων ή ΤΕ Ιχθυοκομίας - Αλιείας στο τέταρτο.

Στο Τμήμα Αγρονομείο Πολυγύρου

Της Δ/νσης Αγροφυλακής υπάλληλοι ΠΕ Δοικητικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

Στα Τμήματα:

- Υγείας
- Υγειονομικού Ελέγχου

της Δ/νσης Υγείας υπάλληλοι ΠΕ Ιατρών, ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας, ΤΕ Επισκεπτών Υγείας.

Στα Τμήματα:

- Κοινωνικής Μέριμνας
- Κοινωνικής Επανένταξης

της Δ/νσης Κοινωνικών Δράσεων οι υπάλληλοι ΠΕ Ιατρών, ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας, ΠΕ Ψυχολόγων, ΠΕ Κοινωνικής Ανθρωπολογίας ή ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

Στα Τμήματα:

- Τουρισμού - Πολιτισμού
- Νεολαίας και Αθλητισμού
- Λαϊκής Επιμόρφωσης

της Δ/νσης Ποιότητας Ζωής και Παιδείας υπάλληλοι ΠΕ Εκπαιδευτικών, ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

Στο Γραφείο Ελέγχου Κατασκευών και στα Τμήματα:

- Μελετών Προετοιμασίας και Δημοπράτησης Έργων
- Επίβλεψης Έργων

της Δ/νσης Τεχνικών Έργων υπάλληλοι ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών.

Στα Τμήματα:

- Πολεοδομικών και Χωροταξικών Σχεδίων
- Πολεοδομικών Εφαρμογών
- Αυθαιρέτων

της Δ/νσης Οικισμού - Χωροταξίας και Περιβάλλοντος υπάλληλοι ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολογικών - Εφαρμογών ή ΔΕ Εργοδηγών.

Στα Τμήματα:

- Κτηνοτροφίας
- Παρεμβάσεων - Εισοδηματικών Ενισχύσεων
- Εποικισμού - Αναδασμου και Τοπογραφικής

της Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξες υπάλληλοι ΠΕ Γεωπόνων, ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας, ΠΕ Διοικητικού, ΔΕ Διοικητικού.

Στα Τμήματα:

- Εφαρμογών και Υποστήριξης της Κτηνιατρικής Υγείας
- Ελέγχου και προστασίας της δημόσιας Υγείας

της Διευθύνσεως Κτηνιατρικής υπάλληλοι ΠΕ Κτηνιατρική.

Στα Τμήματα:

- Βιομηχανίας
- Εμπορίου

της Δ/νσης Βιομηχανίας και Εμπορίου υπάλληλοι ΠΕ Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων, ΠΕ Οικονομικού, ΠΕ Διοικητικού, ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ΤΕ Ηλεκτρολόγων - Μηχανολόγων, ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού.

Στα Τμήματα:

- Υδάτινων πόρων
- Γεωργικής Εκμηχάνισης
- Ορυκτού Πλούτου
- Αλιείας

της Δ/νσης Υδατικών Πόρων - Ορυκτών - Αλιείας οι υπάλληλοι ΠΕ Γεωπόνων, ΠΕ Γεωλόγων, ΠΕ Περιβαλλοντολλόγων στα τρία πρώτα και ΠΕ Βιολόγων - Ιχθυολόγων ή ΤΕ Ιχθυοκομίας - Αλιείας στο τέταρτο.

Στο Τμήμα Αγρονομείο Πολυγύρου

Της Δ/νσης Αγροφυλακής υπάλληλοι ΠΕ Δοικητικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

Στα Τμήματα:

- Υγείας
- Υγειονομικου Ελέγχου

της Δ/νσης Υγείας υπάλληλοι ΠΕ Ιατρών, ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας, ΤΕ Επισκεπτών Υγείας.

Στα Τμήματα:

- Κοινωνικής Μέριμνας
- Κοινωνικής Επανένταξης

της Δ/νσης Κοινωνικών Δράσεων οι υπάλληλοι ΠΕ Ιατρών, ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας, ΠΕ Ψυχολόγων, ΠΕ Κοινωνικής Ανθρωπολογίας ή ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

Στα Τμήματα:

- Τουρισμού - Πολιτισμού
- Νεολαίας και Αθλητισμού
- Λαϊκής Επιμόρφωσης

της Δ/νσης Ποιότητας Ζωής και Παιδείας υπάλληλοι ΠΕ Εκπαιδευτικών, ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού, ΠΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

Στο Γραφείο Ελέγχου Κατασκευών και στα Τμήματα:

- Μελετών Προετοιμασίας και Δημοπρασίας Έργων
- Επίβλεψης Έργων

της Δ/νσης Τεχνικών Έργων υπάλληλοι ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών.

Στα Τμήματα:

- Πολεοδομικών και Χωροταξικών Σχεδίων
- Πολεοδομικών Εφαρμογών
- Αυθαιρέτων

της Δ/νσης Οικισμού - Χωροταξίας και Περιβάλλοντος υπάλληλοι ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών ή ΔΕ Εργοδηγών.

Στα Τμήματα:

- Συγκοινωνιών - Επικοινωνιών
- Ελέγχου Οχημάτων

της Δ/νσης Μεταφορών - Επικοινωνιών υπάλληλοι ΠΕ Μηχανικών και ΤΕ Τεχνολογικών - Εφαρμογών.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πολύγυρος, 14 Ιουλίου 2003

Ο Πρόεδρος του Νομαρχιακού Συμβουλίου
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΜΠΟΓΔΑΝΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr – e-mail: webmaster @ et.gr

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: 210 527 9000-4
Φωτοαντίγραφα παλαιών ΦΕΚ - ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΜΑΡΝΗ 8 - Τηλ. (210)8220885 - 8222924
Δωρεάν διάθεση τεύχους Προκηρύξεων ΑΣΕΠ αποκλειστικά από Μάρνη 8

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	**(2310) 423 956**	**ΛΑΡΙΣΑ** - Διοικητήριο	**(2410) 597449**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	**(210) 413 5228**	**ΚΕΡΚΥΡΑ** - Σαμαρά 13	**(26610) 89 157**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	**(2610) 638 109**		**(26610) 89 105**
	(2610) 638 110	**ΗΡΑΚΛΕΙΟ** - Πλ. Ελευθερίας 1	**(2810) 396 409**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	**(26510) 87215**	**ΛΕΣΒΟΣ** - Αγ. Ειρήνης 10	**(22510) 37 181**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	**(25310) 22 858**		**(22510) 37 187**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:
- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 40 σελίδες 1 euro.
- Για τα ΦΕΚ από 40 σελίδες και πάνω η τιμή προσαυξάνεται κατά 0,05 euro για κάθε επιπλέον σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	EURO	Τεύχος	Περίοδος	EURO
Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	Μηνιαίο	60	Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	Ετήσιο	75
Α΄ και Β΄	3μηνιαίο	75	Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.)	Ετήσιο	75
Α΄, Β΄ και Δ΄	3μηνιαίο	90	Δελτίο Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	Ετήσιο	75
Α΄	Ετήσιο	180	Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	75
Β΄	Ετήσιο	210	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	75
Γ	Ετήσιο	60			
Δ΄	Ετήσιο	150			
Παράρτημα	Ετήσιο	75			

Η τιμή πώλησης του Τεύχους Α.Ε. & Ε.Π.Ε. σε μορφή CD - rom για δημοσιεύματα μετά το 1994 καθορίζεται σε 30 euro ανά τεμάχιο, ύστερα από σχετική παραγγελία.
Η τιμή διάθεσης φωτοαντιγράφων ΦΕΚ 0,15 euro ανά σελίδα

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή		Από το Internet	
Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. ΤΑΠΕΤ 3512	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. ΤΑΠΕΤ 3512
	euro	euro	euro	euro
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	205	10,25	176	8,80
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	293	14,65	205	10,25
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	59	2,95	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	293	14,65	147	7,35
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	147	7,35	88	4,40
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	59	2,95	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	30	1,50	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	59	2,95	30	1,50
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	ΔΩΡΕΑΝ	-	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	ΔΩΡΕΑΝ	-	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.054	102,70	587	29,35
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	205	10,25	88	4,40
Α΄, Β΄ και Δ΄			352	17,60

Το κόστος για την ετήσια συνδρομή σε ηλεκτρονική μορφή για τα προηγούμενα έτη προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής του έτους 2003 κατά 6 euro ανά έτος παλαιότητας και κατά τεύχος

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι την 31ην Δεκεμβρίου κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ